

Số: 08/2024/QĐ-UBND

Bắc Ninh, ngày 27 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định về quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh
có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh**

UỶ BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC NINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

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 95/2014/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2014 của
Chính phủ quy định về đầu tư và cơ chế tài chính đối với hoạt động khoa học và
công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của
Chính phủ quy định 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 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 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 số 02/2023/TT-BKHCN ngày 08 tháng 5 năm 2023 của
Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành hướng dẫn một số nội dung
chuyên môn phục vụ công tác xây dựng dự toán thực hiện nhiệm vụ khoa học và
công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 06/2023/TT-BKHCN ngày 25 tháng 5 năm 2023 của
Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm
vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;



Căn cứ Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 35/TTr-SKHCN ngày 15 tháng 3 năm 2024 về việc đề nghị ban hành Quy định về quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 4 năm 2024 và thay thế Quyết định số 10/2016/QĐ-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định về quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh.

Điều 3. Thủ trưởng: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ, các sở, ban, ngành thuộc tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành. / *SNV*

Nơi nhận: *TH*

- Như Điều 3;
- Vụ Pháp chế - Bộ KH&CN;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- TTTU, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh (đăng công báo);
- Lưu: VT, XDCB, LĐVP.

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



Ngô Tân Phụng
Ngô Tân Phụng



QUY ĐỊNH

Về quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh
có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh
(Ban hành kèm theo Quyết định số 08/2024/QĐ-UBND ngày 27/3/2024
của UBND tỉnh Bắc Ninh)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy định này quy định việc quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây viết tắt là KH&CN) cấp tỉnh có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh.
- Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân hoạt động KH&CN; các cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

- Nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước do Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt, bao gồm:
 - Chương trình khoa học và công nghệ;
 - Đề án khoa học và công nghệ;
 - Đề tài khoa học và công nghệ;
 - Dự án sản xuất thử nghiệm;
 - Dự án khoa học và công nghệ;
 - Đề tài KH&CN và dự án KH&CN tiềm năng;
 - Các nhiệm vụ KH&CN khác theo quy định của pháp luật.
- Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (sau đây viết tắt là đề xuất nhiệm vụ) là những vấn đề khoa học và công nghệ cần giải quyết do các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân (sau đây gọi chung là cơ quan, tổ chức, cá nhân) đề xuất với UBND tỉnh nhằm đáp ứng nhu cầu thực tiễn của công tác quản lý, phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm an ninh, quốc phòng và phát triển khoa học và công nghệ.
- Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (sau đây viết tắt là đề xuất đặt hàng) là các yêu cầu đặt ra nhằm thực hiện yêu cầu của UBND tỉnh hoặc giải quyết các vấn đề cấp bách, mới phát sinh có tác động đến sự phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh do các cơ quan, tổ chức, cá nhân đề xuất với UBND tỉnh để đặt hàng các tổ chức và cá nhân có đủ năng lực triển khai thực hiện.
- Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh do tỉnh đặt hàng là các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nội dung thể hiện cụ thể về tên, định hướng

mục tiêu, yêu cầu đối với kết quả, được tinh đặt hàng tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện.

5. Tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh là việc xác định 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.

6. Giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh là việc UBND tỉnh chỉ định cơ quan, tổ chức 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. Tiêu chí xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

1. 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 của tỉnh.

2. Không trùng lặp với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đã và đang thực hiện; không trùng lặp với các nhiệm vụ chi thường xuyên của các cơ quan, đơn vị và các nhiệm vụ chi khác có sử dụng ngân sách nhà nước.

3. Có thời gian thực hiện phù hợp, khả thi; có địa chỉ ứng dụng trên địa bàn tỉnh và có khả năng ứng dụng hoặc sử dụng kết quả tạo ra.

4. Có sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp KH&CN của tỉnh.

Điều 4. Hội đồng khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Hội đồng Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo tỉnh Bắc Ninh: Do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập, quy định về quy chế tổ chức và hoạt động. Hội đồng là tổ chức phối hợp liên ngành có chức năng giúp Chủ tịch UBND tỉnh nghiên cứu, chỉ đạo, phối hợp giải quyết các vấn đề quan trọng, liên ngành trong việc xây dựng, tổ chức thực hiện chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; nghiên cứu, tư vấn, khuyến nghị, đề xuất với Chủ tịch UBND tỉnh xây dựng chủ trương, chính sách, chương trình, chiến lược, định hướng phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; đề xuất danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt; tư vấn, thẩm định, phản biện các vấn đề liên quan đến phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của tỉnh.

2. Hội đồng tư vấn KH&CN cấp tỉnh:

Chủ tịch UBND tỉnh giao cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập các Hội đồng tư vấn KH&CN cấp tỉnh, bao gồm:

a) Hội đồng Tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN;

b) Hội đồng Tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN;

c) Hội đồng Tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

Điều 5. Quy trình quản lý

1. Đối với chương trình KH&CN, đề án, đề tài, dự án thực hiện theo quy trình sau:

- a) Xác định nhiệm vụ KH&CN;
 - b) Tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN;
 - c) Đánh giá hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ; thẩm định kinh phí thực hiện;
 - d) Phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
 - đ) Ký kết hợp đồng thực hiện, điều chỉnh, xử lý trong quá trình thực hiện hợp đồng;
 - e) Chế độ báo cáo, kiểm tra trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
 - g) Đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
 - h) Thu thập thông tin, đăng ký, lưu giữ, công nhận kết quả, công bố và chuyển giao kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
 - i) 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 ngân sách nhà nước;
 - k) Thanh lý hợp đồng.
2. Các nhiệm vụ KH&CN khác không thuộc khoản 1 Điều 5 (như hội thảo khoa học, tập huấn, phổ biến kiến thức khoa học công nghệ, thi tin học trẻ, điều tra, khảo sát, tổng kết thực tiễn, các vấn đề liên quan đến phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh,...) thực hiện quy trình giao trực tiếp theo các bước quy định tại điểm a, b, c, d, đ, g, i, k khoản 1 Điều này.

Chương II

XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 6. Căn cứ, nguyên tắc xây dựng đề xuất nhiệm vụ, đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN

1. Căn cứ chủ trương, định hướng của Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh; quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, ngành và các địa phương.
2. Chiến lược phát triển KH&CN quốc gia; hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ; phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ phát triển KH&CN của tỉnh; những vấn đề KH&CN đặc biệt quan trọng nhằm giải quyết các vấn đề cấp thiết của tỉnh về an ninh, quốc phòng, thiên tai, dịch bệnh và phát triển KH&CN.
3. Nhu cầu thực tiễn công tác quản lý nhà nước của các sở, ban, ngành, huyện, thị xã, thành phố; của các đoàn thể, hiệp hội, doanh nghiệp, đơn vị thuộc tỉnh.
4. Trong xây dựng đề xuất đặt hàng, khuyến khích xác định tổ chức, cá nhân đề xuất nhiệm vụ để làm căn cứ ưu tiên theo quy định tại khoản 3 Điều 25 Luật Khoa học và Công nghệ, khoản 5 Điều 29 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 trong quá trình tuyển chọn hoặc giao trực tiếp.

Điều 7. Yêu cầu đối với nhiệm vụ KH&CN

1. Yêu cầu đối với đề tài khoa học và công nghệ

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

a) 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 tạo sự chuyển biến về năng suất, chất lượng, hiệu quả nhưng chưa được nghiên cứu, ứng dụng ở trong tình; 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;

b) Đối với đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn: Có tính mới; kết quả nghiên cứu 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;

c) 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 tình; hoặc 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.

2. Yêu cầu đối với đề án khoa học và công nghệ: 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.

3. Yêu cầu 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 cứu 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 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 lực ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện.

4. Yêu cầu đối với dự án khoa học và công nghệ: Phục vụ trực tiếp sản xuất sản phẩm trọng điểm, chủ lực, ưu tiên, mũi nhọn của Tỉnh 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 lực ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện.

5. Yêu cầu 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 Tỉnh hoặc phục vụ chương trình mục tiêu của Tỉnh. Nội dung chương trình bao gồm những nhiệm vụ khoa học và công nghệ có liên quan về chuyên môn và phù hợp với nguồn lực khoa học và công nghệ trên địa bàn Tỉnh. 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 8. Nội dung thể hiện của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Nội dung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh được thể hiện qua: “Tên; định hướng mục tiêu; yêu cầu đối với kết quả; phương án tổ chức thực hiện”, phù hợp với quy định tại Điều 7 Quy định này.

2. Mục “Yêu cầu đối với kết quả” bao gồm một số chỉ tiêu, thông số chính, dự kiến yêu cầu về số lượng, chất lượng của sản phẩm tạo ra. Tùy theo từng loại hình nhiệm vụ, các yêu cầu này cần được thể hiện như sau:

a) Đối với đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ: Các yêu cầu về tính mới, yêu cầu đối với công nghệ hoặc sản phẩm ở giai đoạn tạo sản phẩm mẫu;

b) Đối với đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn: Các yêu cầu về tính mới, bảo đảm tạo ra luận cứ khoa học, giải pháp kịp thời cho việc giải quyết vấn đề thực tiễn của địa phương 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;

c) Đối với đề tài khác: Các yêu cầu về tính mới và mức độ tiên tiến của sản phẩm và các yêu cầu khác;

d) Đối với dự án: Các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật cần đạt của sản phẩm và quy mô sản xuất thử nghiệm;

e) Đối với đề án khoa học và công nghệ, các nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác: Các yêu cầu về tính khoa học và tính thực tiễn của sản phẩm và các yêu cầu khác.

Điều 9. Trình tự xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Định kỳ hoặc theo tính chất cấp thiết, các sở, ngành, địa phương, tổ chức KH&CN, các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp xem xét lựa chọn theo tính cấp thiết các vấn đề khoa học và công nghệ để xây dựng đề xuất nhiệm vụ hoặc đề xuất đặt hàng nhiệm vụ đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 6, Điều 7, Điều 8 của Quy định này.

2. Các tổ chức KH&CN, các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp có thể độc lập hoặc phối hợp với các sở, ngành, địa phương xây dựng đề xuất nhiệm vụ hoặc đề xuất đặt hàng nhiệm vụ.

3. Phiếu đề xuất nhiệm vụ, phiếu đề xuất đặt hàng nhiệm vụ được xây dựng theo hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ.

4. Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp các đề xuất nhiệm vụ, đề xuất đặt hàng nhiệm vụ và xem xét, đánh giá sơ bộ theo các tiêu chí quy định tại Điều 3, nếu đạt yêu cầu sẽ đưa ra Hội đồng Tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh để xem xét, đánh giá.

5. Thời gian xem xét, đánh giá đề xuất nhiệm vụ, đề xuất đặt hàng nhiệm vụ thực hiện xong trong năm trước năm kế hoạch hoặc khi có yêu cầu về nhiệm vụ KH&CN cần giải quyết.

Điều 10. Hội đồng Tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

1. Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Hội đồng Tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh theo chuyên ngành để xem xét, đánh giá một hoặc một số đề xuất nhiệm vụ, đề xuất đặt hàng nhiệm vụ trong cùng lĩnh vực.

2. Thành phần Hội đồng Tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh có từ 07 đến 09 thành viên là các ủy viên, trong đó có Chủ tịch, Phó chủ tịch, ủy viên thư ký khoa học và các ủy viên. Đối với mỗi đề xuất, phân công 02 thành viên làm ủy viên phản biện.

Thành viên của Hội đồng được lựa chọn từ các thành viên Hội đồng Khoa học và Công nghệ tỉnh, đại diện cơ quan/tổ chức đề xuất đặt hàng, nhà quản lý thuộc ngành/lĩnh vực của đề xuất đặt hàng, các chuyên gia, các nhà khoa học có trình độ chuyên môn phù hợp thuộc các lĩnh vực, các chuyên ngành tương ứng. Trong trường hợp cần thiết Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có thể quyết định số lượng thành viên Hội đồng nhiều hơn quy định này (nhưng không quá 11 thành viên).

3. Phương thức làm việc của Hội đồng Tư vấn xác định nhiệm vụ cấp tỉnh

a) Hội đồng họp theo một trong các phương thức sau: Phương thức họp trực tiếp; phương thức họp trực tuyến; phương thức họp trực tiếp kết hợp với trực tuyến;

b) Phiên họp của Hội đồng phải có sự tham gia của 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 (trong trường hợp Chủ tịch vắng mặt), các ủy viên phản biện và ủy viên thư ký khoa học;

c) 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;

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

4. Trình tự và nội dung làm việc của Hội đồng Tư vấn xác định nhiệm vụ cấp tỉnh

a) Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Hội đồng tư vấn;

b) Hội đồng bầu ra ủy viên thư ký khoa học. Thư ký khoa học tóm tắt các yêu cầu đối với Hội đồng Tư vấn xác định nhiệm vụ;

c) Chủ tịch Hội đồng chủ trì các phiên họp của Hội đồng Tư vấn xác định nhiệm vụ. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt, Phó Chủ tịch được Chủ tịch ủy quyền sẽ chủ trì phiên họp;

d) Hội đồng Tư vấn xác định nhiệm vụ thảo luận về các nội dung theo quy định tại Điều 6, Điều 7, Điều 8, Điều 9 Quy định này;

đ) Các thành viên Hội đồng Tư vấn xác định nhiệm vụ tiến hành đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ bằng Phiếu đánh giá. Nhiệm vụ KH&CN được đề nghị “Thực hiện” khi tất cả các nội dung trong Phiếu đánh giá được đánh giá “Đạt yêu cầu” và đề nghị “Không thực hiện” khi một trong các nội dung trên được đánh giá “Không đạt yêu cầu”.

Trên cơ sở kết quả Phiếu đánh giá của các thành viên, nhiệm vụ khoa học và công nghệ được Hội đồng đề nghị đưa vào danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh để tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cho tổ chức, cá nhân thực hiện phải có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng có mặt nhất trí đề nghị “Thực hiện”;

e) Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đề nghị “Thực hiện”, Hội đồng Tư vấn xác định nhiệm vụ có trách nhiệm thống nhất: tên nhiệm vụ, định hướng mục tiêu, yêu cầu đối với kết quả và phương thức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp), kể cả việc mời chuyên gia cùng tham gia nghiên cứu giải quyết nhiệm vụ.

Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề nghị “Không thực hiện”, Hội đồng thống nhất ý kiến đánh giá về lý do không thực hiện;

g) Ủy viên thư ký khoa học lập biên bản làm việc của Hội đồng Tư vấn xác định nhiệm vụ theo mẫu quy định;

h) Các thành viên Hội đồng Tư vấn xác định nhiệm vụ, 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 các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; không được lưu giữ, khai thác, công bố và sử dụng đề xuất nhiệm vụ, đề xuất đặt hàng nhiệm vụ trái với quy định pháp luật hoặc chưa được sự đồng ý của cơ quan có thẩm quyền;

i) Trường hợp cần thiết Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức lấy ý kiến tư vấn của một đến hai chuyên gia tư vấn hoặc thành lập Hội đồng khác để xác định lại nhiệm vụ KH&CN và lấy ý kiến của các cơ quan liên quan;

k) Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi có kết quả họp, Hội đồng Tư vấn xác định nhiệm vụ chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện tổng hợp kiến nghị (gồm cả kiến nghị phương thức thực hiện: tuyển chọn hoặc giao trực tiếp). Ý kiến kết luận của Hội đồng về các nội dung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thông qua khi có ít nhất 3/4 số thành viên tham gia nhất trí.

Điều 11. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Trong thời hạn 15 ngày từ khi có kết quả tư vấn của Hội đồng Tư vấn xác định nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ gồm: Tên nhiệm vụ, định hướng mục tiêu; yêu cầu đối với kết quả; phương thức tuyển chọn hoặc giao trực tiếp.

2. Trong thời hạn không quá 15 ngày kể từ ngày phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ công bố công khai Danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh hoặc Cổng thông tin điện tử thành

phần Sở Khoa học và Công nghệ hoặc các phương tiện thông tin đại chúng khác để tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cho tổ chức, cá nhân có đủ năng lực triển khai thực hiện.

Chương III **TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP** **NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Điều 12. 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) Danh mục các nhiệm vụ, điều kiện, thủ tục tham gia tuyển chọn được thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử tỉnh hoặc Cổng thông tin điện tử thành phần Sở Khoa học và Công nghệ hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác trong thời gian 30 ngày để tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn;

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;

d) Sở Khoa học và Công nghệ thông báo tuyển chọn lần 2 (nếu thấy cần thiết) trong khoảng thời gian không quá 06 tháng tính từ ngày bắt đầu thông báo tuyển chọn lần 1 trong các trường hợp sau:

- Khi hết thời gian thông báo tuyển chọn mà không có hồ sơ đăng ký tuyển chọn;

- Các hồ sơ không hợp lệ khi tiến hành nhận, mở, kiểm tra hồ sơ;

- Các hồ sơ bị hủy kết quả tuyển chọn theo quy định tại khoản 1 Điều 20

Quy định này.

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 Tình gia; nhiệm vụ mà chỉ có một tổ chức có đủ điều kiện về nhân lực, trang thiết bị chuyên môn để thực hiện; các nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại khoản 2, Điều 5 Quy định này;

b) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày Danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh được công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử Tỉnh, Cổng thông tin điện tử thành phần Sở Khoa học và Công nghệ hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác, các cơ quan, tổ chức, cá nhân được giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoàn thiện hồ sơ gửi về Sở Khoa học và Công nghệ theo quy định;

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 13. 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 hoạt động phù hợp với yêu cầu 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. Tổ chức thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ:

a) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa hoàn thành việc đăng ký, giao nộp, lưu giữ các kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh khác theo quy định hiện hành;

b) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa thực hiện báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh khác trên địa bàn tỉnh theo quy định hiện hành;

c) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh khác trên địa bàn tỉnh do tổ chức đang chủ trì sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng, bao gồm cả thời gian được gia hạn (nếu có);

d) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ đã ký;

đ) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khác thì không được đăng ký tham gia tuyển chọn trong thời gian 01 năm kể từ khi có quyết định đình chỉ 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 trong lĩnh vực khoa học và công nghệ phù hợp với nội dung nhiệm vụ và hoạt động trong lĩnh vực này trong 03 năm gần nhất, tính đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ;

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;

d) Là người chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý nhiệm vụ trong việc: xây dựng thuyết minh nhiệm vụ; quản lý chung, phân công, điều phối việc thực hiện toàn bộ nội dung nghiên cứu trong nhiệm vụ; đánh giá kết quả thực hiện các nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ; xây dựng báo cáo theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhiệm vụ, báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ;

đ) Được cơ quan, tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ lựa chọn để làm chủ nhiệm nhiệm vụ.

4. Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp làm chủ nhiệm nhiệm vụ:

a) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp đang làm chủ nhiệm nhiệm vụ cấp tỉnh khác trên địa bàn tỉnh;

b) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh khác do mình làm chủ nhiệm sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng, bao gồm thời gian được gia hạn (nếu có);

c) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ do mình làm chủ nhiệm trong thời gian 03 năm kể từ khi có quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 14. 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 thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ bao gồm:

1. Tài liệu chứng minh tư cách pháp lý của tổ chức theo quy định của pháp luật (Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của tổ chức chủ trì, Điều lệ hoạt động của tổ chức chủ trì hoặc giấy tờ chứng minh tư cách pháp lý khác).

2. Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ.

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 chính, thư ký khoa học 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 (trong trường hợp có chuyên gia tham gia thực hiện).

7. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ và văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có); cam kết tiếp nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN của cơ quan, tổ chức, địa phương trong tỉnh.

8. Báo cáo tài chính theo chuẩn mực kế toán và chế độ kế toán hiện hành trong 02 năm gần nhất của tổ chức tham gia góp vốn (nếu có).

9. Đối với các nhiệm vụ có yêu cầu về vốn đối ứng cần phải có phương án huy động vốn đối ứng tương ứng với từng trường hợp cụ thể như sau:

a) Đối với trường hợp sử dụng nguồn vốn tự có: Hồ sơ chứng minh nguồn vốn và cam kết sử dụng nguồn vốn vào đối ứng 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: văn bản cam kết 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 tổ chức tín dụng: Cam kết cho vay vốn của các tổ chức tín dụng để thực hiện nhiệm vụ.

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 còn hiệu lực (thời gian báo giá không quá 90 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ). Tài liệu này chỉ nộp trong

trường hợp hồ sơ được Hội đồng tư vấn tuyển chọn kiến nghị trúng tuyển theo quy định tại khoản 6, Điều 17 Quy định này.

11. Tài liệu liên quan khác trong trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thấy cần thiết bổ sung làm tăng tính thuyết phục của hồ sơ hoặc đơn vị quản lý cần làm rõ thông tin trong quá trình tuyển chọn, giao trực tiếp.

12. Các tài liệu quy định tại Điều này là bản gốc hoặc bản sao có chứng thực theo quy định hiện hành.

Điều 15. Nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ gồm 01 bộ hồ sơ (gồm 01 bản gốc và 10 bản sao) 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 ghi rõ:

a) Tên nhiệm vụ và tên, mã số (nếu có) của chương trình khoa học và công nghệ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp;

b) Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ; tên, địa chỉ, số điện thoại của cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ;

c) Danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

2. Hồ sơ phải nộp đúng hạn theo thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp; ngày nhận hồ sơ được tính là ngày ghi của dấu bưu chính nơi gửi (trường hợp gửi qua bưu chính) hoặc ngày theo công văn đến 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, 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 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 16. Mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn hoặc giao trực tiếp, trong thời hạn 07 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm tổ chức mở, kiểm tra hiện trạng của hồ sơ; rà soát, kiểm tra các thông tin liên quan đến quy định tại Điều 14 và Điều 15 Quy định này. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản.

2. Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét, đánh giá là hồ sơ được chuẩn bị theo quy định tại Điều 14 và Điều 15 Quy định này và các quy định có liên quan khác. Đối với các hồ sơ không hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản cho các tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ.

Điều 17. Hội đồng Tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Thành phần Hội đồng Tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ:

a) Hội đồng có từ 07 đến 09 thành viên là các ủy viên; gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học và các ủy viên khác. Thành viên Hội đồng là các nhà khoa học, đại diện cơ quan quản lý nhà nước thuộc tỉnh, đại diện đơn vị đề xuất đặt hàng nhiệm vụ hoặc đơn vị dự kiến thụ hưởng kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Các thành viên đã tham gia Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ được ưu tiên mời tham gia Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ tương ứng.

Trong trường hợp cần thiết, 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 một trong các trường hợp sau không được tham gia là thành viên Hội đồng:

- Cá nhân đăng ký 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;
- Có căn cứ rõ ràng về việc không vô tư, không khách quan khi tham gia hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ;
- Vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của chủ nhiệm, thư ký khoa học và thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ;
- Cá nhân chưa chấp hành xong quyết định xử phạt vi phạm hành chính về 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.

c) Đối với dự án, Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Tổ kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và đánh giá năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ. Thành phần Tổ kiểm tra bao gồm: đại diện Lãnh đạo Sở Khoa học Công nghệ là Tổ trưởng; đại diện Sở Tài chính; đại diện Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN; đại diện phòng chuyên môn thuộc Sở Khoa học và Công nghệ; đại diện cơ quan, tổ chức đặt hàng/tiếp nhận sản phẩm (nếu có). Kết quả kiểm tra được ghi nhận bằng biên bản và cung cấp cho các thành viên tại phiên làm việc của Hội đồng và Tổ thẩm định tài chính.

d) Đối với đề tài, trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Tổ kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ. Thành phần và quy định theo điểm c Khoản 1 Điều này.

2. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng Tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ

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 ủy quyền và 02 ủy viên phản biện;

b) Chủ tịch Hội đồng chủ trì các phiên họp Hội đồng. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt, Phó Chủ tịch Hội đồng được ủy quyền bằng văn bản chủ trì phiên họp.

3. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng Tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ

a) Đánh giá 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 tư vấn. Các thành viên Hội đồng tư vấn, đại biểu tham gia và thư ký hành chính có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan trong quá trình đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp;

b) Nghiên cứu, phân tích từng nội dung và thông tin đã kê khai trong hồ sơ; nhận xét, đánh giá từng hồ sơ theo các yêu cầu đã quy định và luận giải cho việc nhận xét, đánh giá;

c) Gửi câu hỏi đối với hồ sơ đăng ký tuyển chọn nhiệm vụ (nếu có) cho Sở Khoa học và Công nghệ ít nhất 05 ngày làm việc trước phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp.

4. Trình tự làm việc của Hội đồng Tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ

a) Thư ký hành chính chuẩn bị và gửi tài liệu đến tất cả thành viên Hội đồng hoặc chuyên gia (nếu có) ít nhất 07 ngày làm việc trước phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp; có trách nhiệm tổng hợp tài liệu (kể cả các hồ sơ không trúng tuyển) để lưu giữ và quản lý theo quy định hiện hành;

Tài liệu phục vụ phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp bao gồm: Quyết định thành lập Hội đồng; Trích lục danh mục nhiệm vụ được phê duyệt; hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp; Phiếu nhận xét nhiệm vụ; Ý kiến giải trình của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ đối với các câu hỏi của các thành viên Hội đồng (nếu có); Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có) theo quy định tại điểm c và d khoản 1 Điều này.

b) Thư ký hành chính đọc quyết định thành lập Hội đồng, biên bản mở hồ sơ (đối với nhiệm vụ tuyển chọn), giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự;

c) Hội đồng bầu ra Ủy viên thư ký khoa học. Ủy viên thư ký khoa học nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN;

d) Đại diện Tổ kiểm tra công bố Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có).

5. Hội đồng tiến hành đánh giá các hồ sơ tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp:

a) Các ủy viên Hội đồng trình bày nhận xét đánh giá từng hồ sơ; nhận xét về sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ; đề xuất những nội dung trong thuyết minh cần sửa đổi và bổ sung; so sánh giữa các hồ sơ đăng ký trong cùng nhiệm vụ;

b) Ủy viên thư ký khoa học đọc Phiếu nhận xét của ủy viên vắng mặt (nếu có);

c) Hội đồng thảo luận, đánh giá từng hồ sơ theo các nhóm tiêu chí và thang điểm đánh giá;

d) Các ủy viên Hội đồng bỏ phiếu đánh giá chấm điểm cho từng hồ sơ theo hình thức bỏ phiếu. Phiếu đánh giá có điểm chênh lệch quá 20% so với điểm trung bình của tất cả thành viên là phiếu không hợp lệ (tiêu chí chấm điểm giao Sở KH&CN hướng dẫn);

đ) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 03 ủy viên của Hội đồng, trong đó có Trưởng ban kiểm phiếu và 02 ủy viên. Ban kiểm phiếu tổng hợp và công bố công khai kết quả chấm điểm đánh giá của các thành viên Hội đồng và xếp hạng các hồ sơ được đánh giá có tổng số điểm trung bình từ cao xuống thấp;

e) Hội đồng kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển hoặc được giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh khi 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 tiêu chí nào có quá 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt cho điểm không (0 điểm);

Đối với các hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau thì ưu tiên theo thứ tự như sau: Ưu tiên hồ sơ có số kinh phí đề xuất từ ngân sách nhà nước ít hơn; Ưu tiên chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc tổ chức chủ trì đã có nhiệm vụ cấp tỉnh trở lên được đánh giá xếp loại xuất sắc trong thời gian 5 năm tính đến thời điểm đăng ký thực hiện nhiệm vụ; Đối với các hồ sơ có điểm ưu tiên trên như nhau thì ưu tiên hồ sơ có điểm trung bình về nội dung và phương án triển khai của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ cao hơn.

g) Hội đồng kết luận chung về hồ sơ của tổ chức được kiến nghị trúng tuyển hoặc giao trực tiếp:

- Những điểm cần loại bỏ, sửa đổi, bổ sung trong thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ; số lượng các sản phẩm khoa học và công nghệ với những chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng phải đạt;

- Số lượng chuyên gia trong và ngoài nước cần thiết để tham gia thực hiện;

- Phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

h) Thư ký khoa học lập và hoàn thiện Biên bản họp Hội đồng;

i) Hội đồng thông qua Biên bản họp Hội đồng.

6. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày Hội đồng thông qua Biên bản họp, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ trúng tuyển hoặc được giao trực tiếp có trách nhiệm hoàn thiện thuyết minh nhiệm vụ theo kết luận của Hội đồng, Bản giải trình của tổ chức chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng, các tài liệu quy định tại khoản 10 Điều 14 Quy định này và các tài

liệu liên quan khác, gửi về Sở Khoa học và Công nghệ để tiến hành thẩm định kinh phí.

Điều 18. Tổ thẩm định kinh phí

1. UBND tỉnh giao Sở Khoa học và Công nghệ quyết định 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, trong đó: Tổ trưởng là lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ; đại diện của Sở Tài chính; thành viên Hội đồng Tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN; lãnh đạo, chuyên viên làm công tác tài chính, kế hoạch và quản lý khoa học của Sở Khoa học và Công nghệ; có 01 thành viên là Tổ phó.

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

Thành phần hồ sơ gồm: Quyết định thành lập Tổ thẩm định; Thuyết minh nhiệm vụ đã được chỉnh sửa, theo kết luận của Hội đồng Tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp; bản giải trình của tổ chức chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng Tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp và hồ sơ, tài liệu bổ sung (nếu có); biên bản họp Hội đồng Tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp; Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có); 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 90 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ).

3. Nguyên tắc làm việc của Tổ thẩm định

a) Chậm nhất là 10 ngày sau khi nhận được hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều này, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Tổ thẩm định.

Phiên họp Tổ thẩm định phải có mặt ít nhất 4/5 thành viên của Tổ thẩm định, trong đó phải có thành viên là ủy viên của Hội đồng Tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp;

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 trưởng Tổ thẩm định chủ trì phiên họp. Trong trường hợp Tổ trưởng Tổ thẩm định vắng mặt, Tổ phó Tổ thẩm định chủ trì phiên họp;

d) Có kết luận tập thể về nội dung thẩm định. Các ý kiến của thành viên Tổ thẩm định không nhất trí với kết luận chung của Tổ thẩm định được bảo lưu và ghi rõ trong Biên bản.

4. Nhiệm vụ của Tổ thẩm định

a) Rà soát lại nội dung chỉnh sửa, bổ sung theo ý kiến Hội đồng Tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp và nội dung chỉnh sửa khác (nếu có);

b) Đánh giá sự phù hợp của dự toán kinh phí so với:

- Các nội dung nghiên cứu theo kết luận của Hội đồng Tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp và các nội dung chỉnh sửa khác (nếu có);

- Thời gian cần thiết để thực hiện;

- Các định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi hiện hành;

- Thuyết minh chi tiết về các nội dung công việc chưa có định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi.

c) Đánh giá khả năng đối ứng vốn ngoài ngân sách nhà nước và phương án huy động của tổ chức chủ trì để thực hiện nhiệm vụ (nếu có); các hồ sơ tài liệu phải bổ sung trước khi ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ (nếu cần thiết);

d) Kiến nghị tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác (nếu có), thời gian thực hiện và phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

5. Trách nhiệm của Tổ thẩm định

a) Thành viên Tổ thẩm định chịu trách nhiệm cá nhân và tập thể về kết luận chung của Tổ thẩm định. Các thành viên Tổ thẩm định, đại biểu (nếu có) và thư ký hành chính có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình thẩm định kinh phí;

b) Tổ thẩm định báo cáo bằng văn bản với Chủ tịch UBND tỉnh và đề xuất phương án xử lý những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết, phát sinh trong quá trình thẩm định hồ sơ nhiệm vụ để xem xét, quyết định.

6. Trình tự, nội dung làm việc của Tổ thẩm định

a) Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Tổ thẩm định, giới thiệu thành phần Tổ thẩm định và các đại biểu tham dự, đọc kết luận của Hội đồng Tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tại phiên họp đánh giá hồ sơ;

b) Chủ trì phiên họp thẩm định kinh phí nêu nguyên tắc, nhiệm vụ và trách nhiệm của Tổ thẩm định, những yêu cầu và nội dung của việc thẩm định kinh phí đối với nhiệm vụ;

c) Đại diện tổ chức chủ trì trình bày về những nội dung đã bổ sung, chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng Tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp và những nội dung sửa đổi, bổ sung khác (nếu có); trả lời các câu hỏi của thành viên Tổ thẩm định (nếu có);

d) Thành viên Tổ thẩm định cho ý kiến nhận xét đối với những nội dung của nhiệm vụ so với kết luận của Hội đồng Tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp;

đ) Các thành viên Tổ thẩm định nêu ý kiến thẩm định theo quy định tại khoản 4 Điều này; thảo luận về dự kiến kết luận của Tổ thẩm định;

e) Trước khi Tổ thẩm định có ý kiến kết luận, đại diện tổ chức chủ trì được mời tiếp tục tham dự cuộc họp của Tổ thẩm định để nghe thông báo về dự kiến kết luận của Tổ thẩm định. Đại diện Tổ chức chủ trì có quyền nêu ý kiến giải trình, làm rõ trước khi Tổ thẩm định kết luận chính thức;

g) Thư ký Tổ thẩm định giúp Tổ thẩm định hoàn thiện Biên bản thẩm định.

Điều 19: Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN

1. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định kinh phí, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ theo kết luận của Tổ thẩm định kinh phí, giải trình chi tiết theo kết luận của Tổ thẩm định kinh phí và nộp lại cho Sở Khoa học và Công nghệ sau khi có xác nhận đã tiếp thu ý kiến của chủ trì phiên họp Tổ thẩm định kinh phí.

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 trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh phê

duyet. 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. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thuyết minh đã hoàn thiện theo kết luận của Tổ thẩm định kinh phí và theo ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có), Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt gồm:

- Biên bản mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- Biên bản họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- Bản giải trình của tổ chức chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn;
- Biên bản họp Tổ thẩm định kinh phí;
- Bản giải trình của tổ chức chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Tổ thẩm định kinh phí;
- Dự thảo Quyết định phê duyệt.

4. Nội dung phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Tên nhiệm vụ, cơ quan chủ trì nhiệm vụ, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ. Thời gian thực hiện nhiệm vụ bao gồm thời gian triển khai nghiên cứu và thời gian hoàn thiện hồ sơ phục vụ đánh giá nghiệm thu (không quá 03 tháng).

5. Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi có quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND tỉnh, 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 tỉnh hoặc Cổng thông tin điện tử thành phần Sở Khoa học và Công nghệ hoặc các phương tiện thông tin đại chúng khác (trừ các nhiệm vụ có nội dung chứa bí mật nhà nước do cơ quan có thẩm quyền quy định). Nội dung công khai: Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ; Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ.

Điều 20. Hủy kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN

1. Trong quá trình tuyển chọn, giao trực tiếp đến thời điểm ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ có quyền hủy bỏ kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ và có văn bản báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh trong các trường hợp sau:

- a) Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có hành vi giả mạo, gian lận hoặc khai báo, cam kết không trung thực trong hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ;
- b) Vi phạm các điều kiện quy định tại Điều 13 Quy định này;
- c) Có sự trùng lặp về kinh phí thực hiện nhiệm vụ từ các nguồn khác của ngân sách nhà nước;

d) Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ không thực hiện quy định tại khoản 1 Điều 19 Quy định này;

đ) Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ không thực hiện quy định tại khoản 6 Điều 17 Quy định này;

e) Kể từ ngày quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ có hiệu lực đến thời điểm ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, tổ chức chủ trì đề nghị không thực hiện nhiệm vụ hoặc đề xuất thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ.

2. Trong thời hạn 07 ngày, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo nêu rõ lý do hủy kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tới tổ chức chủ trì.

3. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ bị hủy kết quả tuyển chọn phải chịu các hình thức xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành (nếu có).

4. Trường hợp cần thiết khác, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Chương IV

HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 21. Phê duyệt thuyết minh và ký kết Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt thuyết minh, ký kết hợp đồng hoặc ủy quyền cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt thuyết minh, ký kết hợp đồng với tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo quy định tại Điều 27 Luật Khoa học và Công nghệ năm 2013 và theo hướng dẫn tại Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10/4/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ”.

3. Trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu có những phát sinh liên quan đến nội dung của hợp đồng thì giao Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh hợp đồng theo đúng các quy định hiện hành. Các văn bản có liên quan đến việc điều chỉnh là một bộ phận của hợp đồng.

Điều 22. Điều chỉnh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Tổ chức chủ trì được phép chủ động điều chỉnh:

a) Đối với nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán đến sản phẩm cuối cùng: Không được phép điều chỉnh tên, mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ; không được điều chỉnh tổng dự toán kinh phí đã được giao khoán để thực hiện nhiệm vụ; không được điều chỉnh mức chi quản lý chung nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Thủ trưởng Tổ chức chủ trì nhiệm vụ được chủ động điều chỉnh nội dung nhiệm vụ và tự chịu trách nhiệm về quyết định điều chỉnh của mình;

b) Thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ trong các trường hợp sau: Chủ nhiệm nhiệm vụ đi học tập, công tác dài hạn trên 06 tháng liên tục; bị ốm đau, bệnh tật không có khả năng điều hành hoạt động nghiên cứu của nhiệm vụ (có văn bản

đề nghị của cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc xác nhận của cơ quan y tế); chủ nhiệm nhiệm vụ từ vong; mất tích trên 06 tháng; 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; 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.

Chủ nhiệm nhiệm vụ mới phải đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 13 Quy định này;

c) Điều chỉnh, bổ sung cá nhân tham gia nghiên cứu để đảm bảo thực hiện hoàn thành 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 và người được thay thế;

d) Điều chỉnh dự toán kinh phí từng phần trong tổng kinh phí được giao khoán theo quy định;

e) Điều chỉnh nội dung và kế hoạch chi thuộc dự toán kinh phí ngoài ngân sách nhà nước nhưng không được giảm tổng kinh phí ngoài ngân sách nhà nước đã được phê duyệt.

Việc điều chỉnh các nội dung tại khoản 1 Điều này được tổ chức chủ trì quyết định sau khi có văn bản thông báo với Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Giao Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định điều chỉnh trên cơ sở văn bản đề xuất của tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

a) Điều chỉnh dự toán các khoản kinh phí trong tổng kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước đã được phê duyệt và các nội dung khác thuộc phạm vi hợp đồng đã ký;

b) Gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ: Việc gia hạn thời gian chỉ được thực hiện 01 lần đối với mỗi nhiệm vụ. Thời gian gia hạn không quá 12 tháng đối với các nhiệm vụ có thời gian thực hiện trên 24 tháng và không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện không quá 24 tháng. Việc gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ chỉ được xem xét trước khi kết thúc hợp đồng ít nhất 01 tháng.

Việc rút ngắn thời gian thực hiện nhiệm vụ chỉ được xem xét khi đã hoàn thành được ít nhất 2/3 nội dung của nhiệm vụ;

c) Điều chỉnh kế hoạch mua sắm và dự toán về số lượng, khối lượng, chủng loại nguyên vật liệu mua bằng ngân sách nhà nước và không làm tăng tổng kinh phí chi cho mục nguyên vật liệu đã được phê duyệt.

3. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định điều chỉnh:

a) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

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. 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. Sở Khoa học và công nghệ tiến hành ký kết hợp đồng với tổ chức chủ trì thực hiện mới theo quy định;

b) Tên, mục tiêu và kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

c) Kinh phí thực hiện nhiệm vụ, bao gồm: Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ; kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước; kinh phí đối ứng của đơn vị chủ trì;

d) Điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (đối với các trường hợp không thuộc điểm b khoản 2 Điều này).

Điều 23. Chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Việc chấm dứt hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được áp dụng theo một trong những trường hợp sau:

a) Đề xuất của chủ nhiệm nhiệm vụ, tổ chức chủ trì hoặc ý kiến của cơ quan chủ quản của tổ chức chủ trì (nếu có) về việc chấm dứt thực hiện hợp đồng trong các trường hợp: Nhiệm vụ khoa học và công nghệ gặp các trường hợp bất khả kháng (thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh, tai nạn,...) và các trường hợp khách quan khác dẫn đến không thể hoàn thành và được cơ quan có thẩm quyền xác nhận;

b) Khi có sự vi phạm hợp đồng: Các điều kiện theo hợp đồng không được bảo đảm dẫn đến nhiệm vụ khoa học và công nghệ không có khả năng hoàn thành; nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện không đúng nội dung nghiên cứu theo hợp đồng đã ký kết; kinh phí bị sử dụng sai mục đích;

c) Khi có căn cứ minh chứng chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tổ chức chủ trì không đủ năng lực tổ chức quản lý; hướng nghiên cứu bị bế tắc, không còn nhu cầu nghiên cứu;

d) Có căn cứ để khẳng định việc 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;

e) Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định pháp luật.

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; hoặc đề xuất của Sở KH&CN 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 của Sở KH&CN có đủ căn cứ quy định tại Khoản 1 Điều này;

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

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

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

e) 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 gửi 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; xác định rõ các nguyên nhân chủ quan, khách quan; trách nhiệm của từng tổ chức, cá nhân; đề xuất phương án xử lý;

c) Trong thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo của tổ chức chủ trì, 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; 01 thành viên là đại diện Sở Tài chính. 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) Xử lý tài sản hình thành từ nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo quy định hiện hành.

4. Căn cứ quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ và tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện các thủ tục thanh lý hợp đồng theo điều khoản đã ký giữa các bên và quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 24. Xử lý tài chính khi chấm dứt hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã kết thúc và được nghiệm thu đánh giá từ mức “Đạt” trở lên thì được thanh toán đầy đủ kinh phí đã sử dụng theo quy định.

2. Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ chưa triển khai thì không cấp kinh phí và thông báo hủy hợp đồng.

3. Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã cấp kinh phí nhưng không triển khai thực hiện thì Sở Khoa học và Công nghệ phối hợp với Sở Tài chính thống nhất kiểm tra, đánh giá, lập biên bản và thu hồi toàn bộ kinh phí ngân sách nhà nước đã cấp cho đơn vị thực hiện.

4. Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã triển khai thực hiện, đã được cấp kinh phí nhưng không hoàn thành hoặc đã kết thúc nhưng nghiệm thu mức “Không đạt”:

a) Tổ chức chủ trì thực hiện nộp hoàn trả ngân sách nhà nước toàn bộ số kinh phí của nhiệm vụ đã được cấp nhưng chưa sử dụng;

b) Đối với phần kinh phí của nhiệm vụ đã sử dụng:

- Trường hợp do nguyên nhân khách quan (thiên tai, dịch bệnh, hỏa hoạn, tai nạn, rủi ro trong nghiên cứu thử nghiệm, ứng dụng ...): không phải hoàn trả kinh phí đã sử dụng.

- Trường hợp do nguyên nhân chủ quan: Tổ chức có trách nhiệm nộp hoàn trả ngân sách nhà nước tối thiểu 40% tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng đúng quy định (đối với nhiệm vụ thực hiện phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng), tối thiểu 30% tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng đúng quy định (đối với nhiệm vụ thực hiện phương thức khoán chi từng phần).

- Trường hợp do nguyên nhân chủ quan và không chứng minh được kinh phí đã sử dụng đúng quy định: nộp trả 100% kinh phí đã sử dụng.

Điều 25. Quản lý kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Việc dự toán, phân bổ kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo hướng dẫn và quy định hiện hành.

2. Việc quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện theo Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKH&CN-BTC.

Điều 26. Chế độ báo cáo, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Chế độ báo cáo

a) Báo cáo định kỳ:

- Theo tiến độ thực hiện đã được phê duyệt trong thuyết minh đề cương nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm báo cáo 06 tháng một lần (về nội dung, tiến độ thực hiện, tình hình sử dụng kinh phí) với Sở Khoa học và Công nghệ để theo dõi, quản lý.

- Trường hợp tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không thực hiện việc báo cáo tiến độ từ 02 lần trở lên thì sẽ bị dừng cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ và xử lý theo quy định.

- Đối với nhiệm vụ thực hiện trong nhiều năm, Tổ chức chủ trì có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo số kinh phí thực nhận và thực chi trong năm của nhiệm vụ vào quyết toán của đơn vị theo niên độ ngân sách; nộp báo cáo Sở Khoa học và Công nghệ trước ngày 10/01 năm sau.

b) Báo cáo đột xuất: Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền theo quy định.

2. Công tác kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Định kỳ 01 năm 01 lần kể từ thời điểm Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN có hiệu lực (hoặc đột xuất trong trường hợp cần thiết), Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra về tiến độ thực hiện, nội dung và tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ KH&CN theo hợp đồng đã ký. Việc kiểm tra được tiến hành tại cơ quan quản lý hoặc ngoài thực địa tùy theo tính chất và yêu cầu của từng nhiệm vụ KH&CN. Kết quả kiểm tra được lập thành biên bản lưu hồ sơ quản lý nhiệm vụ KH&CN.

b) Thành phần tham gia kiểm tra, đánh giá:

+ Đại diện 01 lãnh đạo và công chức các phòng chuyên môn thuộc Sở Khoa học và Công nghệ (đơn vị quản lý nhiệm vụ);

+ Đại diện 01 lãnh đạo và công chức thuộc cơ quan, tổ chức đặt hàng nhiệm vụ KH&CN hoặc cơ quan, tổ chức cam kết tiếp nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN;

+ Trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ có thể mời thêm thành phần khác hoặc mời thêm các chuyên gia để tư vấn cho việc đánh giá chất lượng công việc đã thực hiện.

c) Sau khi có kết quả kiểm tra, trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ chủ động giải quyết hoặc báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh điều chỉnh nội dung nhiệm vụ cho phù hợp với thực tiễn hoặc chấm dứt thực hiện nhiệm vụ đó.

Điều 27. Giải quyết tranh chấp hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Mọi tranh chấp về hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giải quyết trước hết theo nguyên tắc hoà giải, thoả thuận giữa hai bên; các bên không tự giải quyết được thì giải quyết tại tòa án theo quy định của pháp luật.

Chương V

ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 28. Đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Việc đánh giá nghiệm thu kết quả các nhiệm vụ khoa học và công nghệ được tiến hành như sau:

1. Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tại tổ chức theo quy định tại Điều 29 Quy định này trước khi nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh.

2. Đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

Điều 29. Tổ chức chủ trì tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ

1. Thủ trưởng tổ chức chủ trì ra quyết định thành lập Hội đồng Tư vấn tự đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Hội đồng có từ 05 đến 07 thành viên, gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch (nếu cần) và các ủy viên, trong đó có 02 ủy viên phản biện và ủy viên thư ký khoa học. Thành viên của Hội đồng là những người có chuyên môn phù hợp, am hiểu chuyên ngành khoa học và công nghệ liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ không được tham gia Hội đồng này.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng Tư vấn tự đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ tại tổ chức chủ trì: Thực hiện việc đánh

giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ trên cơ sở thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Nội dung đánh giá gồm:

a) Đánh giá về báo cáo tổng hợp: Đánh giá tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và logic của báo cáo tổng hợp (phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng, ...) và tài liệu cần thiết kèm theo (các tài liệu thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu được trích dẫn).

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.

b) Yêu cầu cần đạt đối với báo cáo tổng hợp

- Tổng quan được các kết quả nghiên cứu 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 và 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.

- Kết cấu nội dung, văn phong khoa học phù hợp.

c) Yêu cầu đối với sản phẩm của nhiệm vụ

Ngoài các yêu cầu ghi trong hợp đồng, thuyết minh nhiệm vụ, sản phẩm của nhiệm vụ cần phải đáp ứng được các yêu cầu sau:

- Đối với sản phẩm là: Mẫu; vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi và các 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.

- Đối với sản phẩm là: Nguyên lý ứng dụng; phương pháp; tiêu chuẩn; 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 và các sản phẩm tương tự khác cần được thẩm định bởi Hội đồng khoa học chuyên ngành hoặc tổ chuyên gia do tổ chức chủ trì nhiệm vụ thành lập.

- Đối với sản phẩm là: Kết quả tham gia đào tạo sau đại học, 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.

d) Đánh giá tình hình sử dụng kinh phí, tính hợp pháp, hợp lệ toàn bộ chứng từ của nhiệm vụ.

4. Kết quả tự đánh giá, xếp loại theo các mức: "Xuất sắc", "Đạt" hoặc "Không đạt".

Hồ sơ được Hội đồng Tư vấn tự đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ tại tổ chức chủ trì đánh giá xếp loại "Đạt" trở lên thì mới tiến hành nghiệm thu cấp tỉnh.

Trong trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá là "Không đạt", Hội đồng Tư vấn tự đánh giá nghiệm thu nêu rõ lý do và đề nghị

nhiệm vụ khoa học và công nghệ được tiếp tục hoàn thiện hoặc báo cáo Sở Khoa học và Công nghệ để xử lý.

Điều 30. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ bao gồm:
 - a) Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ của tổ chức chủ trì;
 - b) Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ;
 - c) Báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ;
 - d) Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ;
 - e) 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);
 - g) Các số liệu (điều tra, khảo sát, phân tích...);
 - h) 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;
 - i) Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ;
 - k) Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ;
 - l) Phương án phát triển, thương mại hóa kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
 - m) Các tài liệu khác (nếu có).

2. Thời hạn nộp hồ sơ: Việc nộp hồ sơ thực hiện trong thời hạn 30 ngày kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn hợp đồng (nếu có).

3. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ, gồm: 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và 01 bản điện tử (dạng PDF, không cài bảo mật).

4. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo cho tổ chức chủ trì tính hợp lệ của hồ sơ và yêu cầu đơn vị nộp đủ số lượng hồ sơ theo thành phần Hội đồng. 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.

5. Chậm nhất 05 ngày làm việc sau khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện việc đăng tải thông tin trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh hoặc Cổng thông tin điện tử thành phần của Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn 60 ngày. Thông tin đăng tải bao gồm:

- a) Thông tin chung về nhiệm vụ: Tên; mã số; kinh phí; thời gian thực hiện; tổ chức chủ trì nhiệm vụ, chủ nhiệm và các thành viên tham gia thực hiện chính nhiệm vụ;
- b) Thời gian, địa điểm dự kiến tổ chức đánh giá, nghiệm thu;
- c) Nội dung báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Điều 31. Tổ chức đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thực hiện và các tài liệu có liên quan hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ quyết

định thành lập Hội đồng và tổ chuyên gia (nếu cần thiết) tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2. Tổ chuyên gia tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ (sau đây gọi là Tổ chuyên gia) được thành lập trong trường hợp nhiệm vụ có sản phẩm đo kiểm được.

a) Tổ chuyên gia có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định độ tin cậy, nhận định tính xác thực các sản phẩm của nhiệm vụ (Mẫu sản phẩm, mô hình, bản vẽ thiết kế, báo cáo thử nghiệm, ứng dụng, các văn bản đo đạc, kiểm tra, đánh giá thử nghiệm các sản phẩm của nhiệm vụ,...);

b) Khảo sát tại hiện trường, yêu cầu tổ chức đo kiểm các thông số kỹ thuật của sản phẩm (nếu cần thiết);

c) Lập báo cáo thẩm định sản phẩm và gửi Sở Khoa học và Công nghệ ít nhất 02 ngày làm việc trước phiên họp của hội đồng.

3. Hội đồng Tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (gọi tắt là Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu):

a) Hội đồng Tư vấn đánh giá, nghiệm thu có từ 07 đến 09 thành viên, gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các ủy viên, trong đó có 02 ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học. Trong đó có từ 03 đến 05 thành viên là các nhà khoa học có chuyên môn phù hợp, am hiểu lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ; 04 đến 06 thành viên đại diện cơ quan quản lý nhiệm vụ (chuyên môn và tài chính), cơ quan quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ, đơn vị đề xuất đặt hàng hoặc đơn vị tiếp nhận kết quả nghiên cứu. Ưu tiên các thành viên đã tham gia Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ.

Tùy theo từng trường hợp cụ thể, có thể mời đại diện tổ chức phối hợp nghiên cứu, đại diện cơ quan chủ quản, đại diện các tổ chức, cá nhân khác có liên quan tham dự phiên họp của Hội đồng Tư vấn đánh giá, nghiệm thu;

b) Những trường hợp không được tham gia Hội đồng Tư vấn đánh giá, nghiệm thu: Chủ nhiệm, các cá nhân tham gia chính, tham gia phối hợp thực hiện 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, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của chủ nhiệm, thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ hoặc người có quyền và lợi ích liên quan khác; Người có bằng chứng xung đột lợi ích với chủ nhiệm hoặc tổ chức chủ trì nhiệm vụ;

c) Các thành viên Hội đồng Tư vấn đánh giá, nghiệm thu thực hiện đánh giá độc lập, trung thực, khách quan; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình, chịu trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng và có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

4. Phiên họp của Hội đồng Tư vấn đánh giá, nghiệm thu:

a) Tài liệu đánh giá, nghiệm thu được quy định tại khoản 1 Điều 30 Quy định này và biên nhận hồ sơ phải được gửi đến các thành viên hội đồng trước phiên họp ít nhất 05 ngày làm việc;

b) Phiên họp Hội đồng được tổ chức trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định thành lập hội đồng. Phiên họp của Hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên của Hội đồng, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, thành viên đại diện đơn vị tiếp nhận kết quả nghiên cứu hoặc đơn vị đề xuất đặt hàng. Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp Hội đồng, trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt, Phó Chủ tịch Hội đồng được ủy quyền chủ trì phiên họp.

5. Chương trình họp Hội đồng Tư vấn đánh giá, nghiệm thu:

a) Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu thành phần và đại biểu tham dự;

b) Hội đồng bầu ra ủy viên thư ký khoa học. Thư ký khoa học nêu những nội dung, yêu cầu chủ yếu đối với việc đánh giá, nghiệm thu quy định tại khoản 6 Điều này;

c) Chủ tịch hội đồng hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền chủ trì các phiên họp của Hội đồng.

6. Trình tự làm việc của Hội đồng Tư vấn đánh giá, nghiệm thu:

a) Chủ tịch hội đồng thống nhất và thông qua nội dung làm việc của Hội đồng;

b) Thư ký khoa học ghi chép các ý kiến thảo luận tại phiên họp, xây dựng và hoàn thiện biên bản đánh giá, nghiệm thu theo ý kiến kết luận tại phiên họp của hội đồng;

c) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên thuộc Hội đồng (trong đó có một Trưởng ban) để tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng;

d) Đại diện cơ quan chủ trì trình bày tóm tắt quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ, báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ và báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ;

đ) Các thành viên Hội đồng nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm nhiệm vụ về kết quả và các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ. Chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân có liên quan trả lời các câu hỏi của hội đồng (nếu có);

e) Tổ trưởng tổ chuyên gia báo cáo kết quả thẩm định đối với nhiệm vụ (nếu có); các ủy viên phản biện đọc nhận xét đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ; thư ký khoa học đọc phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có); các thành viên hội đồng nêu ý kiến trao đổi về kết quả nhiệm vụ;

g) Các thành viên Hội đồng thực hiện đánh giá xếp loại nhiệm vụ; Hội đồng tiến hành bỏ phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ, phương án phát triển, thương mại hóa kết quả nhiệm vụ; Ban kiểm phiếu tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm phiếu;

h) Chủ tịch Hội đồng dự thảo kết luận đánh giá của hội đồng. Trường hợp hội đồng đánh giá xếp loại “Không đạt” cần xác định rõ những nội dung đã thực hiện theo hợp đồng để Sở Khoa học và Công nghệ xem xét xử lý theo quy định

tại khoản 4, Điều 24. Hội đồng thảo luận đề thống nhất từng nội dung kết luận và thông qua biên bản;

i) Đại diện các cơ quan phát biểu ý kiến (nếu có);

k) Biên bản họp kết luận của Hội đồng được Sở Khoa học và Công nghệ gửi cho tổ chức chủ trì trong thời hạn 02 ngày làm việc sau khi kết thúc phiên họp để làm căn cứ cho việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

7. Nội dung, yêu cầu đối với sản phẩm

a) Về báo cáo tổng hợp: Đánh giá tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực, hệ thống của báo cáo tổng hợp (phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng....) và tài liệu cần thiết kèm theo (các tài liệu thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu được trích dẫn). Yêu cầu: 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 và khoa học, phản ánh trung thực kết quả thực hiện nhiệm vụ;

b) Về sản phẩm của nhiệm vụ so với yêu cầu đặt hàng: Cần báo cáo rõ số lượng, khối lượng sản phẩm, chất lượng sản phẩm; tính năng, thông số kỹ thuật của sản phẩm.

- Đối với sản phẩm là: Mẫu, vật liệu, thiết bị, máy móc, dây truyền công nghệ, giống cây trồng, giống vật nuôi và các sản phẩm có thể đo đếm được 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.

- Đối với sản phẩm là: Nguyên lý ứng dụng, phương pháp, tiêu chuẩn, 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 và các sản phẩm tương tự khác cần được thẩm định bởi hội đồng khoa học chuyên ngành hoặc tổ chuyên gia do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập. Cơ cấu của hội đồng khoa học chuyên ngành hoặc tổ chuyên gia gồm từ 03 đến 05 thành viên; thành phần gồm đại diện Sở Khoa học và Công nghệ, các nhà khoa học, chuyên gia có trình độ chuyên môn phù hợp và am hiểu về lĩnh vực khoa học và công nghệ của nhiệm vụ khoa học và công nghệ; các thành viên thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không được tham gia hội đồng khoa học chuyên ngành hoặc tổ chuyên gia.

- Đối với sản phẩm là kết quả tham gia đào tạo sau đại học, 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 có chức năng phù hợp.

8. Phương pháp đánh giá và xếp loại

a) Đánh giá của thành viên Hội đồng Tư vấn đánh giá, nghiệm thu

- Mỗi chủng loại sản phẩm của nhiệm vụ đánh giá trên các tiêu chí về số lượng, khối lượng, chất lượng sản phẩm theo 03 mức sau: "Xuất sắc" khi vượt mức so với đặt hàng; "Đạt" khi đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo đặt hàng; "Không đạt" không đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo đặt hàng.

- Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ đánh giá theo 03 mức sau: “Xuất sắc” khi báo cáo tổng hợp đã hoàn thiện, đáp ứng yêu cầu quy định tại điểm a, khoản 7 Điều 30; “Đạt” khi báo cáo tổng hợp cần chỉnh sửa, bổ sung và có thể hoàn thiện; “Không đạt” khi không thuộc hai trường hợp trên.

- Đánh giá chung nhiệm vụ theo 03 mức sau: “Xuất sắc” khi tất cả tiêu chí về sản phẩm đều đạt mức “Xuất sắc” và Báo cáo tổng hợp đạt mức “Đạt” trở lên; “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 thì vẫn phải đảm bảo đạt ít nhất 3/4 so với đặt hàng), Báo cáo tổng hợp đạt mức “Đạt” trở lên; “Không đạt” khi không thuộc hai trường hợp trên hoặc nộp hồ sơ chậm quá 06 tháng kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn (nếu có).

b) Đánh giá, xếp loại của Hội đồng Tư vấn đánh giá, nghiệm thu

- Mức “Xuất sắc” nếu 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 đánh giá ở mức “Không đạt”;

- Mức “Không đạt” nếu nhiệm vụ có nhiều hơn 1/3 số thành viên hội đồng có mặt đánh giá mức không đạt;

- Mức “Đạt” nếu nhiệm vụ không thuộc hai trường hợp trên.

9. Tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ nộp báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và các tài liệu có liên quan để nghiệm thu chậm so với quy định tại Khoản 2 Điều 30 của Quy định này mà không có ý kiến chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền thì khi đánh giá xếp loại bị hạ một mức so với mức được hội đồng đánh giá.

10. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá “Đạt” trở lên, trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày họp Hội đồng Tư vấn đánh giá, nghiệm thu, 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 Tư vấn đánh giá, nghiệm thu; lấy ý kiến xác nhận của Chủ tịch Hội đồng (hoặc Phó chủ tịch Hội đồng được ủy quyền) 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 (hoặc Phó chủ tịch Hội đồng được ủy quyền) về việc hoàn thiện hồ sơ đúng thời hạn quy định.

11. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá là “Không đạt”, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, đơn vị chủ trì nhiệm vụ và các đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 25 Quy định này.

12. Chi phí phát sinh để hoàn thiện các sản phẩm và tài liệu của nhiệm vụ theo yêu cầu của hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ do tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ tự trang trải.

Chương VI
THU THẬP THÔNG TIN, ĐĂNG KÝ, LƯU TRỮ, CÔNG NHẬN KẾT QUẢ, CÔNG BỐ VÀ CHUYỂN GIAO KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 32. Thu thập thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành sử dụng ngân sách nhà nước

1. Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được ký kết, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm giao cho đơn vị đầu mối thông tin của Sở để cập nhật thông tin về nhiệm vụ vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ theo quy định.

2. Thông tin về mỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành sử dụng ngân sách nhà nước được đưa vào 01 phiếu thông tin, bao gồm các nội dung sau:

- a) Tên nhiệm vụ; mã số nhiệm vụ (nếu có);
- b) Thông tin về tổ chức chủ trì nhiệm vụ, cơ quan chủ quản;
- c) Họ và tên cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân tham gia chính;
- d) Thông tin về tổ chức phối hợp triển khai nhiệm vụ;
- e) Mục tiêu và nội dung chính của nhiệm vụ;
- g) Lĩnh vực nghiên cứu và mục tiêu kinh tế xã hội của nhiệm vụ;
- h) Phương pháp nghiên cứu;
- i) Kết quả dự kiến;
- k) Địa chỉ và quy mô ứng dụng dự kiến;
- l) Thời gian dự kiến bắt đầu; thời gian dự kiến kết thúc;
- m) Kinh phí thực hiện được phê duyệt.

3. Trong quá trình triển khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ, nếu có sửa đổi, bổ sung một trong những nội dung thông tin quy định tại Khoản 2 Điều này, trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nội dung sửa đổi, bổ sung được phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm giao cho đơn vị đầu mối thông tin của Sở cập nhật thông tin vào Phiếu cập nhật thông tin theo quy định.

Điều 33. Đăng ký, lưu giữ và công nhận kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước

1. Nhiệm vụ KH&CN được nghiệm thu ở mức “Đạt” trở lên, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện việc đăng ký lưu giữ kết quả nhiệm vụ tại Sở Khoa học và Công nghệ theo quy định hiện hành. Sở Khoa học và Công nghệ thu thập, xử lý thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ cập nhật vào cơ sở dữ liệu Quốc gia về KH&CN theo quy định.

2. Sở Khoa học và Công nghệ giao bộ phận chuyên môn (Trung tâm Ứng dụng và Dịch vụ KHCN) thực hiện chức năng đầu mối cấp Giấy chứng nhận đăng ký lưu giữ kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước của tỉnh.

3. Việc xây dựng, thu thập, đăng ký, lưu giữ, công bố, quản lý, khai thác, sử dụng thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo quy định hiện hành.

4. Trường hợp không đăng ký, giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thì bị xử phạt về vi phạm hành chính trong lĩnh vực khoa học và công nghệ và các quy định pháp luật liên quan khác.

5. Công nhận kết quả và thanh lý Hợp đồng:

a) Giao Sở Khoa học và Công nghệ quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ nộp đầy đủ các tài liệu gồm:

- Biên bản họp Hội đồng Tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ;
- 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;
- Ý kiến của các chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn độc lập (nếu có).

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.

Điều 34. Giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ

1. Việc giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh được thực hiện theo quy định của Luật Khoa học và công nghệ, 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; Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định 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 ngân sách nhà nước; và các quy định liên quan khác.

2. Chủ tịch UBND tỉnh quyết định việc giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh theo đề nghị của Sở Tài chính.

Điều 35. Quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Nguyên tắc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

a) Tài sản hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ ngân sách cấp là tài sản công. Việc quản lý, sử dụng thực hiện theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các quy định pháp luật có liên quan;

b) Tài sản hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ ngân sách hỗ trợ là tài sản đồng sở hữu; việc quản lý, sử dụng tài sản thực hiện theo hợp đồng giữa cơ quan nhà nước có thẩm quyền với các bên còn lại và thuyết

minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ được phê duyệt theo quy định của pháp luật về khoa học và công nghệ và các quy định pháp luật có liên quan;

c). Việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản là kết quả của việc triển khai thực hiện nhiệm vụ phải đảm bảo chặt chẽ, có hiệu quả, công khai, minh bạch.

2. 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 ngân sách nhà nước.

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 ngân sách nhà nước được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 70/2018/NĐ-CP, Thông tư số 63/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 7 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 70/2018/NĐ-CP, Thông tư số 10/2019/TT-BTC ngày 20 tháng 02 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn việc xác định giá trị tài sản là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước, Thông tư số 02/2020/TT-BKHHCN ngày 10 tháng 8 năm 2020 của Bộ Khoa học và Công nghệ, và các văn bản có liên quan.

Chương VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 36. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Khoa học và Công nghệ

1. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, địa phương, các tổ chức và cá nhân có liên quan tổ chức triển khai thực hiện Quy định này. Phối hợp với Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư dự kiến phân bổ ngân sách KH&CN hàng năm. Định kỳ báo cáo UBND tỉnh và Bộ Khoa học và Công nghệ về tình hình thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo quy định.

2. Chủ trì phân bổ, tạm ứng và thanh quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; thẩm tra quyết toán nhiệm vụ lưu bảng kê chứng từ, bảng quyết toán kinh phí nhiệm vụ có xác nhận của tổ chức chủ trì.

3. Chủ trì thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ; điều chỉnh hợp đồng thực hiện theo quy định.

4. Xây dựng và cụ thể hóa các biểu mẫu, hướng dẫn nghiệp vụ của Bộ Khoa học và Công nghệ để tổ chức thực hiện và hướng dẫn áp dụng. Ban hành văn bản hướng dẫn về quản lý, tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc khoản 2 Điều 5 của Quy định này.

5. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Quy định này, theo Luật Khoa học và Công nghệ và các văn bản hướng dẫn khác có liên quan.

Điều 37. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Kế hoạch và Đầu tư

1. Lập và trình UBND tỉnh dự toán chi đầu tư phát triển khoa học và công nghệ theo đề xuất của Sở Khoa học và Công nghệ. Trong trường hợp có sự thay đổi so với đề xuất của Sở Khoa học và Công nghệ thì Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm thông báo cho Sở Khoa học và Công nghệ trước khi trình UBND tỉnh.

2. Hướng dẫn thực hiện đấu thầu các gói thầu trong triển khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ và các văn bản liên quan.

Điều 38. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Tài chính

1. Trên cơ sở dự toán chi sự nghiệp khoa học và công nghệ theo đề xuất của Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Tài chính phối hợp rà soát, tổng hợp trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của Luật ngân sách và các quy định liên quan.

2. Tham gia Hội đồng tư vấn KH&CN, Tổ thẩm định kinh phí.

3. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ phân bổ, giao dự toán thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho các tổ chức chủ trì.

4. Thẩm định phương án xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ sử dụng vốn nhà nước; thông báo, quyết định hoặc trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định xử lý tài sản theo thẩm quyền.

5. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ và các văn bản liên quan.

Điều 39. Trách nhiệm, quyền hạn của các Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố, cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh

1. Chủ động xây dựng các đề xuất nhiệm vụ, đề xuất đặt hàng nhiệm vụ 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 nhiệm vụ, đề xuất đặt hàng nhiệm vụ 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 nhiệm vụ, đề xuất đặt hàng nhiệm vụ, 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.

5. Xây dựng và ban hành Quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở của đơn vị mình. Định kỳ hàng năm (trước ngày 30/11) báo cáo tình hình kết quả thực hiện các nhiệm vụ KH&CN ở sở, ngành, địa phương, đơn vị mình, gửi Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh, Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 40. Trách nhiệm, quyền hạn của cơ quan đề xuất nhiệm vụ, đề xuất đặt hàng nhiệm vụ

1. Đề xuất nhiệm vụ, đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh và gửi về Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ trong việc xác định nhiệm vụ, tuyển chọn, xét giao trực tiếp, đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN.

3. Cử đại diện tham gia các cuộc họp Hội đồng tư vấn KH&CN, Tổ thẩm định kinh phí theo đề xuất của Sở Khoa học và Công nghệ.

4. Phối hợp kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ KH&CN thuộc lĩnh vực hoặc địa bàn quản lý.

5. Ứng dụng các kết quả của nhiệm vụ KH&CN sau khi được đánh giá, nghiệm thu chính thức. Định kỳ 12 tháng một lần (hoặc theo yêu cầu) và trong giai đoạn 5 năm liên tiếp có trách nhiệm báo cáo về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Khoản 1 Điều 20 Thông tư 14/2014/BKHCN, gửi về Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 41. Trách nhiệm, quyền hạn của tổ chức chủ trì

1. Chịu trách nhiệm về nội dung thuyết minh và dự toán kinh phí của nhiệm vụ nhằm đáp ứng được mục tiêu, tạo ra được sản phẩm theo Quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Lựa chọn cá nhân có đủ trình độ chuyên môn và năng lực tổ chức thực hiện để làm chủ nhiệm nhiệm vụ. Trường hợp thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ thì cá nhân được lựa chọn phải đáp ứng các tiêu chí của chủ nhiệm nhiệm vụ theo quy định tại Khoản 3, 4 Điều 13 Quy định này. Việc thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ phải báo cáo bằng văn bản với Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Mở tài khoản tiền gửi khác tại Kho bạc nhà nước để tiếp nhận kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

4. Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ với Sở Khoa học và Công nghệ; ký hợp đồng giao việc, hợp đồng thuê khoán chuyên môn với chủ nhiệm nhiệm vụ và các tổ chức cá nhân tham gia thực hiện các nội dung của nhiệm vụ.

5. Trực tiếp hoặc tham gia triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu theo quy định.

6. Bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất (trang thiết bị, nhà xưởng, phương tiện), nhân lực, huy động đủ các nguồn tài chính hợp pháp ngoài ngân sách nhà nước (nếu có) và các điều kiện khác để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng đã ký.

7. Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, trong đó quy định quy chế chi tiêu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ do tổ chức mình chủ trì để áp dụng công khai, minh bạch. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, hợp lệ của hồ sơ, chứng từ chỉ trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ. Sử dụng có hiệu quả kinh phí được cấp để thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng đã ký; cấp đủ và đúng tiến độ kinh phí từ các nguồn kinh phí đã cam kết trong hợp đồng cho chủ nhiệm nhiệm vụ và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các nội dung của nhiệm vụ; thực hiện thủ tục thanh quyết toán kinh phí, thanh lý hợp đồng theo quy định hiện hành.

8. Kiểm tra, đôn đốc chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện các nội dung công việc theo hợp đồng. Thực hiện chế độ báo cáo với Sở Khoa học và Công nghệ

theo quy định. Kiến nghị điều chỉnh khi cần để thực hiện được mục tiêu, nội dung, sản phẩm của nhiệm vụ.

9. Tổ chức quản lý, bảo quản, lưu trữ chứng từ chi theo đúng quy định để phục vụ công tác kiểm tra, thanh tra, kiểm toán khi có yêu cầu.

10. Tổ chức đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ từ kết quả của nhiệm vụ cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật. Thực hiện việc công bố, giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo quy định hiện hành.

11. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ và các văn bản liên quan.

Điều 42. Trách nhiệm, quyền hạn của chủ nhiệm nhiệm vụ

1. Xây dựng và hoàn thiện thuyết minh của nhiệm vụ đáp ứng được mục tiêu, tạo ra được sản phẩm theo quyết định phê duyệt của UBND tỉnh.

2. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ và chịu trách nhiệm về tính trung thực, giá trị khoa học, kết quả và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng đã ký; chịu trách nhiệm đề xuất với tổ chức chủ trì về phương án ứng dụng kết quả hoặc thương mại hóa sản phẩm từ kết quả của nhiệm vụ.

3. Được bảo đảm các điều kiện để thực hiện nhiệm vụ và đề xuất, kiến nghị các điều chỉnh khi cần thiết.

4. Kiểm tra, đôn đốc các tổ chức, cá nhân tham gia phối hợp trong việc thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng. Thực hiện báo cáo định kỳ 06 tháng một lần, hoặc báo cáo đột xuất về tiến độ triển khai, sử dụng kinh phí và báo cáo kết quả thực hiện của nhiệm vụ với tổ chức chủ trì và cơ quan quản lý. Chủ trì xây dựng báo cáo tổng kết nhiệm vụ KH&CN.

5. Phối hợp với tổ chức chủ trì đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật.

6. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ và các quy định khác liên quan.

Điều 43. Quy định viện dẫn và điều khoản chuyển tiếp

1. Trường hợp các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh có quy định riêng về tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ trong văn bản quy phạm pháp luật thì thực hiện theo các quy định tại văn bản đó.

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

3. Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã ký hợp đồng thực hiện trước thời điểm Quyết định này có hiệu lực thì áp dụng theo các quy định tại Quyết định này đối với những nội dung chưa triển khai thực hiện; đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ chưa ký hợp đồng thì thực hiện theo Quy định này.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh bằng văn bản về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

35