

Số: 25/2020/QĐ-UBND

Đồng Tháp, ngày 27 tháng 10 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành quy định áp dụng cơ chế hỗ trợ triển khai
nghiên cứu, chuyển giao, ứng dụng khoa học và công nghệ sử dụng
ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG THÁP

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ năm 2013;

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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

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

Căn cứ Nghị định số 95/2014/NĐ-CP, ngày 17/10/2014 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 15/5/2018 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 liên tịch số 22/2011/TTLT-BTC-BKHCN ngày 21/02/2011 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về hướng dẫn quản lý tài chính đối với các dự án sản xuất thử nghiệm được ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí;

Căn cứ Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26/5/2014 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 09/2014/TT-BKHCN ngày 27/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30/5/2014 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 15/2014/TT-BKHCN ngày 13/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 18/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN ngày 11/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về quy định việc kiểm tra, đánh giá điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

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

Căn cứ Thông tư số 03/2017/TT-BKHCN ngày 03/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26/5/2014 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 08/2017/TT-BKHCN ngày 26/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ 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;

Căn cứ Thông tư số 02/2020/TT-BKHCN ngày 10/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành Khoản 1 Điều 41 Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định quản lý, sử dụng tài sản hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và phát triển công nghệ sử dụng vốn nhà nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 1187/TTr-SKHCN ngày 03/9/2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định áp dụng cơ chế hỗ trợ triển khai nghiên cứu, chuyển giao, ứng dụng khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 11 tháng 11 năm 2020 và thay thế Quyết định số 39/2015/QĐ-UBND ngày 27/8/2015 của Ủy ban nhân dân Tỉnh về ban hành quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp; Quyết định số 34/2017/QĐ-UBND ngày 14/8/2017 Ủy ban nhân dân Tỉnh quy định về quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp; Quyết định số 16/2018/QĐ-UBND ngày 26/6/2018 Ủy ban nhân dân Tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 39/2015/QĐ-UBND ngày 27/8/2015 của Ủy ban nhân dân

Tỉnh và Quyết định số 1211/QĐ-UBND-HC ngày 26/10/2016 của Ủy ban nhân dân Tỉnh ban hành Quy chế phối hợp ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học sau đánh giá nghiệm thu trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (I,II);
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Cục kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- TT/TU, TT/HĐND, UBNDTQVN Tỉnh;
- CT, các PCT/UBND Tỉnh;
- Đoàn ĐBQH Tỉnh;
- Các sở, ban, ngành Tỉnh;
- LĐVP/UBND Tỉnh;
- UBND huyện, thị xã, thành phố;
- Công báo Tỉnh;
- Lưu VT, NC/KT (VA).

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



Nguyễn Thanh Hùng

QUY ĐỊNH

Áp dụng cơ chế hỗ trợ triển khai nghiên cứu, chuyển giao, ứng dụng khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp

(Kèm theo Quyết định số 25/2020/QĐ-UBND
ngày 27 tháng 10 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng và phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này áp dụng đối với các tổ chức khoa học và công nghệ (KHCN), cá nhân hoạt động KHCN, cơ quan nhà nước, các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

2. Quy định này quy định các nội dung về xác định nhiệm vụ KHCN; tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KHCN; quản lý nhiệm vụ KHCN; đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN và mức kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước thực hiện nghiên cứu, ứng dụng KHCN.

3. Các nhiệm vụ KHCN đặc biệt, nhiệm vụ KHCN theo Nghị định thư, nhiệm vụ KHCN thuộc các chương trình của Trung ương, nhiệm vụ KHCN được hỗ trợ kinh phí theo chương trình hợp tác quốc tế và nhiệm vụ KHCN liên quan đến bí mật quốc gia không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy định này.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh* (sau đây gọi tắt nhiệm vụ cấp tỉnh) nêu trong Quy định này được hiểu khi triển khai có nhiều nội dung KHCN có liên quan nhau với quy mô kinh phí trên 300 triệu đồng được triển khai bằng các hình thức như: Đề tài KHCN, Dự án sản xuất thử nghiệm, Dự án KHCN, Chương trình KHCN, Đề án khoa học nhằm phục vụ nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội, an ninh quốc phòng của địa phương.

2. *Nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở* (sau đây gọi tắt nhiệm vụ cấp cơ sở) là vấn đề khoa học và công nghệ cần giải quyết nhằm phục vụ yêu cầu phát triển ngành, địa bàn cấp huyện theo định hướng chung của tỉnh với quy mô kinh phí tối đa 300 triệu đồng, được triển khai bằng hình thức Đề tài KHCN hoặc Dự án sản xuất thử nghiệm.

3. *Các hoạt động KHCN khác* gồm hoạt động nghiên cứu, thông tin, thống kê, thử nghiệm, thực nghiệm mô hình ứng dụng nhằm giải quyết các vấn đề KHCN tại đơn vị, do thủ trưởng đơn vị chủ trì phê duyệt với quy mô kinh phí ít hơn 100 triệu đồng bao gồm một hoặc một số hoạt động như sau:

a) Nghiên cứu thí nghiệm khoa học, ứng dụng tiến bộ kỹ thuật mới tại các tổ chức nghiên cứu, đào tạo, cơ sở y tế trên địa bàn Tỉnh.

- b) Xây dựng mô hình ứng dụng kết quả nghiên cứu vào sản xuất, đời sống.
- c) Chuyển giao, cải tiến và phát triển công nghệ.
- d) Các hoạt động KHCCN có liên quan đến hoạt động sở hữu trí tuệ, cung cấp thông tin, tư vấn, tập huấn về KHCCN.

4. Cơ quan chủ quản nhiệm vụ KHCCN theo Quy định này là Sở KHCCN được Ủy ban nhân dân Tỉnh phân cấp quản lý.

5. Đơn vị quản lý nhiệm vụ KHCCN theo Quy định này là phòng Quản lý khoa học được Giám đốc Sở KHCCN giao nhiệm vụ quản lý hoạt động triển khai thực hiện nhiệm vụ KHCCN trên địa bàn.

6. Đơn vị chủ trì là tổ chức được cơ quan có thẩm quyền tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCCN.

7. Chủ nhiệm nhiệm vụ là cá nhân được tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCCN.

Chương II

YÊU CẦU ĐỐI VỚI NHIỆM VỤ KHCCN

Điều 3. Tiêu chí và yêu cầu đối với nhiệm vụ cấp tỉnh

1. Nhiệm vụ cấp tỉnh phải đáp ứng các tiêu chí quy định tại Khoản 1 Điều 27, Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ và các yêu cầu cụ thể như sau:

a) Có tính cấp thiết rõ ràng, phù hợp với định hướng nghiên cứu, ứng dụng của Tỉnh.

b) Không trùng lặp về nội dung so với các nhiệm vụ KHCCN đã và đang thực hiện.

c) Các kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCCN phải có địa chỉ ứng dụng, áp dụng vào sản xuất, đời sống, an ninh, quốc phòng; có tác động tích cực đến phát triển khoa học và công nghệ, kinh tế và xã hội của các cấp, các ngành nói riêng và của tỉnh nói chung.

d) Thời gian thực hiện nhiệm vụ KHCCN cấp tỉnh:

- Đối với đề tài khoa học, dự án sản xuất thử nghiệm, đề án khoa học thời gian thực hiện không quá 36 tháng.

- Đối với dự án KHCCN thời gian thực hiện từ 03 đến 05 năm.

- Đối với chương trình KHCCN thời gian thực hiện từ 05 đến 10 năm.

- Trường hợp đặc biệt có nhiều nội dung, cần thời gian thực hiện dài hơn quy định nêu trên, Ủy ban nhân dân Tỉnh xem xét, quyết định.

đ) Ngoài các yêu cầu nêu trên, đối với đề tài khoa học, dự án thử nghiệm, đề án khoa học, chương trình KHCCN, dự án KHCCN phải đáp ứng một số yêu cầu quy định tại Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4, Khoản 5 Điều này.

2. Yêu cầu cụ thể đối với đề tài cấp tỉnh

a) Kết quả nghiên cứu cần đáp ứng các yêu cầu sau:

- Phù hợp với mục tiêu của chương trình, dự án khoa học của tỉnh, nếu đề tài thuộc chương trình hoặc dự án khoa học.

- Về ý nghĩa khoa học phải đảm bảo tính mới, tính tiên tiến về công nghệ.
- Về ý nghĩa thực tiễn: trực tiếp hoặc góp phần quan trọng giải quyết những vấn đề cấp bách của sản xuất và đời sống... có khả năng tác động và ảnh hưởng lớn đến phát triển kinh tế - xã hội của Tỉnh.

- Có tính khả thi: sự phù hợp về thời gian nghiên cứu, kinh phí nghiên cứu, năng lực khoa học công nghệ trong nước có thể thực hiện được.

b) Yêu cầu về công nghệ và sản phẩm khoa học:

- Công nghệ hoặc sản phẩm KHCN dự kiến có triển vọng lớn tạo sự chuyển biến về năng suất, chất lượng, hiệu quả và có nhu cầu của sản xuất, đời sống.

- Công nghệ hoặc sản phẩm KHCN ở dạng mẫu đảm bảo tính mới, tính tiên tiến và tính ứng dụng cao.

- Công nghệ hoặc sản phẩm KHCN sẵn sàng chuyển sang giai đoạn sản xuất thử nghiệm trong sản xuất và đời sống.

c) Đối với đề tài thuộc các lĩnh vực khác, kết quả cần đáp ứng một trong các yêu cầu sau:

- Đưa ra luận cứ khoa học 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.

- Sản phẩm KHCN đảm bảo tính mới, tính tiên tiến thông qua các công bố trên các tạp chí khoa học chuyên ngành và có ý nghĩa quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương.

3. Yêu cầu cụ thể đối với dự án thử nghiệm cấp tỉnh

a) Dự án phải có xuất xứ từ một trong các nguồn sau:

- Kết quả của các đề tài KHCN đã được Hội đồng KHCN các cấp đánh giá nghiệm thu và kiến nghị áp dụng.

- Sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm khoa học được giải thưởng khoa học công nghệ.

- Kết quả KHCN từ nước ngoài, tiến bộ kỹ thuật đã được các tổ chức có thẩm quyền thẩm định, công nhận.

b) Tính khả thi phải đảm bảo các điều kiện như:

- Có sự phù hợp với năng lực KHCN trong nước và phù hợp với mục tiêu của chương trình, dự án khoa học của Tỉnh, nếu dự án thử nghiệm thuộc chương trình hoặc dự án khoa học.

- Tổ chức dự kiến chủ trì là doanh nghiệp hoặc tổ chức KHCN có lĩnh vực hoạt động hoặc nhiệm vụ phù hợp với việc nghiên cứu và sản xuất các sản phẩm của dự án.

- Có phương án tin cậy trong việc huy động các nguồn tài chính, trong đó các nguồn tài chính ngoài ngân sách cần được xác nhận tài trợ hoặc bảo đảm.

- Được thị trường chấp nhận hoặc có thị trường tiêu thụ sản phẩm của dự án.

- Công nghệ hoặc sản phẩm KHCN tạo ra đảm bảo tính ổn định ở quy mô sản xuất thử nghiệm và khả thi trong phát triển sản phẩm ở quy mô sản xuất hàng loạt.

4. Yêu cầu đối với đề án khoa học cấp tỉnh

a) Giải quyết những vấn đề khoa học mang tính liên ngành, huy động nhiều nguồn lực, có tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội của Tỉnh.

b) Kết quả nghiên cứu đáp ứng yêu cầu cung cấp luận cứ khoa học cho việc giải quyết vấn đề thực tiễn trong hoạch định chính sách và thực hiện chủ trương, giải pháp của lãnh đạo Tỉnh trong phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương.

5. Yêu cầu đối với chương trình, dự án KHCN

a) Kết quả KHCN tạo ra đáp ứng định hướng phát triển của tỉnh như: phát triển tiềm lực KHCN, phát triển công nghệ ưu tiên hoặc một số lĩnh vực trọng điểm trong giai đoạn 05 năm hoặc 10 năm; phát triển các sản phẩm chủ lực của tỉnh hoặc phục vụ chương trình mục tiêu quốc gia.

b) Nội dung bao gồm những vấn đề KHCN đáp ứng yêu cầu của nhiệm vụ KHCN cấp vùng hoặc cấp quốc gia, phù hợp với nguồn lực KHCN trong nước.

c) Kết quả có tính mới, tính tiên tiến của khu vực, có khả năng ứng dụng cao, đáp ứng được các mục tiêu của chương trình.

Điều 4. Yêu cầu đối với nhiệm vụ cấp cơ sở

1. Các nhiệm vụ cấp cơ sở được phê duyệt cho thực hiện khi đáp ứng được các yêu cầu chung sau đây:

a) Giải quyết những vấn đề cấp thiết của ngành, của địa bàn cơ sở.

b) Đầy đủ nội dung theo mẫu hướng dẫn, có tính tiên tiến, tính khả thi, phục vụ nhu cầu cấp thiết của đơn vị; kết quả thực hiện có khả năng nhân rộng.

c) Đề xuất nhiệm vụ phải có mục tiêu, nội dung và giải pháp tổ chức, phối hợp thực hiện rõ ràng; phương pháp nghiên cứu phù hợp; sản phẩm dự kiến có tiêu chí cụ thể.

d) Thời gian thực hiện không quá 18 tháng. Trường hợp đặc biệt do Ủy ban nhân dân Tỉnh quyết định.

2. Yêu cầu đối với đề tài KHCN cấp cơ sở

a) Phải xuất phát từ yêu cầu giải quyết vấn đề cấp thiết tại địa phương, định hướng, kế hoạch phát triển ngành.

b) Sản phẩm nghiên cứu có ý nghĩa thiết thực đối với phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương, mang tính thực tiễn để phổ biến, nhân rộng.

c) Có sự cải tiến về năng suất, chất lượng, hiệu quả.

3. Yêu cầu đối với đề tài khoa học xã hội cấp cơ sở

Ngoài các yêu cầu tại nêu tại Khoản 2 Điều này, kết quả nghiên cứu của đề tài khoa học xã hội cấp cơ sở phải đề ra luận cứ khoa học để cơ quan chuyên ngành có thể làm căn cứ ban hành những giải pháp phục vụ phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương.

4. Yêu cầu đối với dự án thử nghiệm cấp cơ sở

a) Công nghệ hoặc sản phẩm của dự án xuất phát từ:

- Kết quả nghiên cứu của đề tài KHCN, tiến bộ kỹ thuật đã được công nhận hoặc đã được đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị triển khai áp dụng.

- Kết quả khai thác sáng chế; sản phẩm KHCN khác.

b) Công nghệ tạo ra có tính khả thi, tính mới so với công nghệ hiện có và có khả năng áp dụng, nhân rộng trên địa bàn.

c) Có khả năng huy động được nguồn kinh phí đối ứng để thực hiện và có địa chỉ ứng dụng sản phẩm.

d) Sản phẩm của dự án có khả năng mở rộng quy mô và nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm.

Điều 5. Yêu cầu đối với các hoạt động KHCN khác

Các hoạt động khoa học và công nghệ nêu tại Khoản 3 Điều 2 Quy định này được xem xét hỗ trợ khi đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau đây:

1. Có tính tiên tiến so với điều kiện hiện tại.
2. Khi được ứng dụng có khả năng mang lại lợi ích khác biệt.

Chương III

YÊU CẦU ĐỐI VỚI TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ KHCN

Điều 6. Yêu cầu đối với tổ chức chủ trì nhiệm vụ

1. Là tổ chức có tư cách pháp nhân được thành lập theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, có đăng ký hoạt động KHCN hoặc có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực, nội dung nhiệm vụ dự kiến triển khai.

2. Có đủ điều kiện về nhân lực, thiết bị và cơ sở vật chất cần thiết để thực hiện hoặc phối hợp với tổ chức, cá nhân khác có đủ điều kiện triển khai nghiên cứu, chuyển giao ứng dụng kết quả vào thực tế.

3. Tổ chức không được tuyển chọn, xét chọn chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN khi vi phạm một trong các nội dung sau:

a) Đến thời điểm nộp hồ sơ chưa quyết toán kinh phí hoặc hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ KHCN trước đây.

b) Chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KHCN được giao chủ trì, kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng, bao gồm cả thời gian được gia hạn (nếu có) mà không có ý kiến chấp thuận của cơ quan quản lý.

c) Chưa hoàn thành việc đăng ký, nộp, lưu giữ các kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN có sử dụng ngân sách nhà nước được giao chủ trì.

d) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện ngoài việc phải hoàn trả kinh phí cho ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành, sẽ không được tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN trong thời gian một (01) năm, tính từ thời điểm có kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 7. Yêu cầu đối với cá nhân chủ trì nhiệm vụ

1. Yêu cầu chung:

a) Có đủ năng lực tổ chức triển khai các nội dung nghiên cứu và đảm bảo có thời gian thực hiện nhiệm vụ KHCN được giao.

b) Là người chủ trì hoặc tham gia chính xây dựng thuyết minh và báo cáo tổng hợp kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ KHCN.

c) Có khả năng liên kết, phối hợp với đơn vị khác trong triển khai thực hiện nhiệm vụ KHCCN được giao.

2. Cá nhân chủ trì nhiệm vụ cấp tỉnh phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau:

a) Có trình độ từ đại học trở lên.

b) Có chuyên môn hoặc vị trí công tác phù hợp, đang hoạt động trong cùng lĩnh vực với nhiệm vụ KHCCN ít nhất năm (05) năm, tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

3. Cá nhân chủ trì nhiệm vụ cấp cơ sở phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau:

a) Có trình độ từ cao đẳng trở lên.

b) Có ít nhất 02 năm công tác liên tục và hiện đang hoạt động có liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ đăng ký thực hiện.

4. Cá nhân không được tuyển chọn, xét giao trực tiếp làm chủ nhiệm nhiệm vụ KHCCN khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Đang làm chủ nhiệm nhiệm vụ cấp tỉnh, cấp cơ sở trên địa bàn Tỉnh.

b) Nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KHCCN do mình làm chủ nhiệm chậm sau 30 ngày đến 06 tháng sẽ không được tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ trong thời gian là 01 năm, kể từ ngày kết thúc thời gian theo Hợp đồng, bao gồm thời gian được gia hạn (nếu có).

c) Có nhiệm vụ KHCCN được giao làm chủ nhiệm bị đánh giá nghiệm thu ở mức “không đạt” sẽ không được tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian là 02 năm kể từ khi có kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu.

d) Có vi phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ sẽ không được tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khác trong thời gian 03 năm kể từ khi có Quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền.

Chương IV **HỘI ĐỒNG TƯ VẤN KHCCN VÀ** **LẤY Ý KIẾN TƯ VẤN ĐỘC LẬP**

Điều 8. Thành lập Hội đồng tư vấn KHCCN

1. Hội đồng tư vấn KHCCN (*sau đây gọi tắt là Hội đồng tư vấn*) có nhiệm vụ tư vấn việc xác định nhiệm vụ, tuyển chọn, xét duyệt hồ sơ giao trực tiếp thực hiện và đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KHCCN.

2. Giao Giám đốc Sở KHCCN ra quyết định thành lập Hội đồng tư vấn phù hợp với lĩnh vực hoặc nội dung chuyên ngành của nhiệm vụ KHCCN.

3. Cá nhân tham gia Hội đồng tư vấn bao gồm: các chuyên gia KHCCN, người làm công tác quản lý KHCCN, người làm công tác khoa học thuộc các ngành, lĩnh vực triển khai và thụ hưởng kết quả nghiên cứu.

Điều 9. Tiêu chuẩn, thành phần, cơ cấu Hội đồng tư vấn

1. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng tư vấn bao gồm:

a) Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng (nếu có) là nhà khoa học có chuyên môn sâu, am hiểu và có nhiều đóng góp thuộc lĩnh vực nghiên cứu hoặc lãnh đạo của cơ quan chủ quản nhiệm vụ KHCCN.

b) Ủy viên phản biện là chuyên gia KHCN có chuyên môn sâu, am hiểu và có nhiều đóng góp trong lĩnh vực nghiên cứu.

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

2. Thành phần và số lượng Hội đồng tư vấn:

a) Đối với nhiệm vụ cấp tỉnh: Hội đồng tư vấn có từ 07 đến 09 thành viên, gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch (nếu có), 02 Ủy viên phản biện và các Ủy viên Hội đồng, trong đó có 01 Ủy viên làm thư ký khoa học. Riêng Hội đồng tư vấn xác định dự án KHCN, chương trình KHCN có từ 09 đến 11 thành viên, gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, có từ 02 đến 03 Ủy viên phản biện và các Ủy viên Hội đồng, trong đó có 01 Ủy viên làm thư ký khoa học.

b) Đối với nhiệm vụ cấp cơ sở: Hội đồng tư vấn có 05 đến 07 thành viên gồm: Chủ tịch Hội đồng, 02 Ủy viên phản biện, 01 thành viên làm thư ký khoa học và các Ủy viên Hội đồng.

c) 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, xét duyệt hồ sơ giao trực tiếp, Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu. Trong trường hợp cần thiết, có thể mời 01 chuyên gia đang công tác tại cơ quan chủ trì nhiệm vụ làm ủy viên Hội đồng.

3. Những trường hợp sau không được tham gia Hội đồng:

a) Cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN.

b) Người đang bị xử phạt do vi phạm hành chính trong hoạt động KHCN hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích.

c) Vợ hoặc chồng, cha, 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.

d) Người có bằng chứng xung đột lợi ích với chủ nhiệm hoặc tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

4. Cơ cấu Hội đồng gồm:

a) Có ít nhất 50% thành viên là các chuyên gia có chuyên môn phù hợp với nội dung nghiên cứu triển khai của nhiệm vụ.

b) Có không quá 50% thành viên là các chuyên gia về kinh tế, cán bộ quản lý đại diện cho các cơ quan quản lý, tổ chức chuyên ngành, doanh nghiệp có khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu và các tổ chức khác có liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ.

Điều 10. Trách nhiệm, quyền hạn của thành viên Hội đồng tư vấn

1. Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu do Sở KHCN cung cấp, chuẩn bị nội dung tư vấn theo yêu cầu và gửi ý kiến nhận xét bằng văn bản theo từng hồ sơ đến Sở KHCN trong phiên họp Hội đồng.

2. Đánh giá, chấm điểm hồ sơ một cách độc lập, trung thực, khách quan và công bằng; chịu trách nhiệm cá nhân về các ý kiến tư vấn của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng.

3. Các thành viên Hội đồng có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình tư vấn, không được cung cấp thông tin về kết quả tư vấn trước khi công bố chính thức, không được sử dụng kết quả tư vấn trái quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

4. Được quyền yêu cầu Sở KH-CN, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài, dự án cung cấp các tài liệu cần thiết phục vụ cho việc tư vấn.

5. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên phản biện và Thư ký khoa học ngoài trách nhiệm và quyền hạn của thành viên hội đồng nêu tại khoản 1, 2, 3 và 4 của Điều này còn có trách nhiệm sau:

a) Chủ tịch Hội đồng phối hợp với Sở KH-CN quyết định thời gian họp và chủ trì các phiên họp Hội đồng; xác nhận việc hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ theo ý kiến kết luận của Hội đồng (khi cần thiết).

b) Phó Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp Hội đồng trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt.

c) Các Ủy viên phản biện có trách nhiệm thẩm định, nhận xét, đánh giá sâu về nội dung cần tư vấn và gửi phiếu nhận xét cho Sở KH-CN vào phiên họp của Hội đồng.

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

Điều 11. Phương thức làm việc của Hội đồng tư vấn

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

2. Tài liệu được gửi đến các thành viên Hội đồng ít nhất 05 ngày làm việc trước phiên họp Hội đồng.

3. Phiên họp của Hội đồng tư vấn phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên của Hội đồng, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch và ít nhất 01 Ủy viên phản biện. Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo.

4. Phiên họp của Hội đồng tư vấn xác định dự án KH-CN hoặc chương trình KH-CN phải có mặt ít nhất 3/4 số thành viên của Hội đồng, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch và ít nhất 02 Ủy viên phản biện. Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo.

5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt, Phó Chủ tịch chủ trì phiên họp. Thư ký khoa học ngoài nhiệm vụ Ủy viên Hội đồng còn có nhiệm vụ ghi chép các ý kiến thảo luận và lập biên bản phiên họp của Hội đồng.

6. Ý kiến của các thành viên Hội đồng và kiến nghị của Hội đồng phải được lập thành văn bản; các ý kiến kết luận của Hội đồng được thông qua khi có trên 1/2 số thành viên của Hội đồng có mặt biểu quyết nhất trí.

7. Các ý kiến khác nhau của thành viên được Thư ký Hội đồng hoặc chủ trì phiên họp tổng hợp để Hội đồng thảo luận và biểu quyết thông qua. Thành viên Hội đồng có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến đó khác với kết luận của Hội đồng. Thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến của mình và chịu trách nhiệm tập thể về ý kiến kết luận của Hội đồng.

8. Sở KHCN cử 02 chuyên viên làm thư ký hành chính có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ tài liệu và các điều kiện cần thiết theo quy định phục vụ các phiên họp của Hội đồng.

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

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

11. Kinh phí phục vụ hoạt động Hội đồng tư vấn được lấy từ ngân sách sự nghiệp khoa học hàng năm của Tỉnh.

Điều 12. Điều kiện lấy ý kiến tư vấn độc lập

1. Việc lấy ý kiến tư vấn độc lập chỉ áp dụng đối với nhiệm vụ cấp tỉnh. Ý kiến tư vấn độc lập là căn cứ bổ sung để Sở KHCN xem xét, đưa ra các kết luận cuối cùng.

2. Khi cần thiết, Giám đốc Sở KHCN xem xét, quyết định việc lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập của 02 chuyên gia hoặc 01 tổ chức chuyên ngành khi xảy ra các trường hợp sau:

- a) Hội đồng không thống nhất về kết quả tư vấn.
- b) Hội đồng vi phạm các quy định tại Quy định này.
- c) Có khiếu nại, tố cáo liên quan đến hoạt động và kết luận của Hội đồng.

3. Chuyên gia tư vấn độc lập phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

- a) Là chuyên gia, am hiểu sâu về nội dung lấy ý kiến;
- b) Có thâm niên công tác trong cùng lĩnh vực tư vấn từ mười (10) năm trở lên.
- c) Có tư cách đạo đức tốt, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.

4. Tổ chức tư vấn độc lập phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

- a) Là tổ chức có năng lực và kinh nghiệm trong đánh giá hồ sơ nhiệm vụ KHCN.
- b) Có chức năng hoạt động phù hợp và đội ngũ cán bộ có trình độ cao trong lĩnh vực nghiên cứu.
- c) Có kinh nghiệm trong quản lý hoạt động KHCN hoặc sản xuất sản phẩm tương đương sản phẩm của đề tài, dự án.

Điều 13. Thủ tục lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập

Sở KHCN có trách nhiệm chuẩn bị và gửi các tài liệu tới chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn độc lập để lấy ý kiến gồm:

1. Công văn của Giám đốc Sở KHCN mời tư vấn độc lập đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp.
2. Các tài liệu chứa đựng đầy đủ thông tin để đưa ra ý kiến tư vấn độc lập.
3. Hai (02) phong bì dán sẵn tem bưu điện và ghi rõ tên, địa chỉ người nhận là Giám đốc Sở KHCN.

Điều 14. Trách nhiệm của chuyên gia, tổ chức tư vấn độc lập

1. Hoạt động theo nguyên tắc dân chủ, tuân thủ đạo đức nghề nghiệp, độc lập, trung thực, khách quan và khoa học của hoạt động tư vấn.
2. Chịu trách nhiệm về ý kiến tư vấn của mình.

3. Giữ bí mật các thông tin nhận được trong quá trình hoạt động tư vấn, trừ trường hợp có thỏa thuận hoặc pháp luật có quy định khác.

4. Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ theo quy định, thỏa thuận.

Chương V

XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHCN

Điều 15. Tổng hợp nhu cầu đề xuất nhiệm vụ KHCN

1. Hàng năm, trên cơ sở đề xuất đặt hàng của các tổ chức, sở, ngành Tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở KHCN tổng hợp thành danh mục đề xuất đặt hàng nhiệm vụ cấp tỉnh, nhiệm vụ cấp cơ sở.

2. Đối với những đề xuất đặt hàng nhằm giải quyết những vấn đề cấp bách phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của Tỉnh, của huyện hoặc liên huyện, Sở KHCN tổng hợp các đề xuất vào danh mục sơ bộ nhiệm vụ KHCN cần triển khai.

Điều 16. Hoàn chỉnh danh mục nhiệm vụ KHCN sơ bộ

1. Sở KHCN căn cứ vào định hướng phát triển KHCN hoặc trên cơ sở lấy ý kiến tham vấn của các sở, ngành chuyên môn có liên quan đến những nhiệm vụ KHCN cần triển khai để hình thành danh mục nhiệm vụ KHCN sơ bộ. Việc lấy ý kiến tham vấn chỉ cần thiết đối với nhiệm vụ cấp tỉnh bằng văn bản hoặc hình thức phù hợp khác.

2. Các nhiệm vụ KHCN trong danh mục sơ bộ phải đảm bảo đầy đủ các yếu tố cơ bản của nhiệm vụ KHCN (mục tiêu, nội dung, sản phẩm dự kiến, kinh phí dự kiến, địa chỉ ứng dụng) và đáp ứng về yêu cầu và tính khả thi được quy định tại Chương II của Quy định này để làm tài liệu tổ chức phiên họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ.

Điều 17. Họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ

1. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KHCN có nhiệm vụ tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ KHCN đề xuất đặt hàng được Sở KHCN hoàn chỉnh thành danh mục sơ bộ.

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

a) Đề xuất đặt hàng theo mẫu và ý kiến tham vấn của chuyên gia hoặc của sở, ngành, cấp huyện (nếu có).

b) Danh mục sơ bộ các nhiệm vụ KHCN đề xuất đặt hàng.

c) Trích lục chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch, kế hoạch phát triển KHCN và mục tiêu, nhiệm vụ KHCN theo từng giai đoạn của Tỉnh.

d) Các biểu mẫu cần thiết theo quy định phục vụ nội dung cuộc họp Hội đồng.

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

3. Kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ là Biên bản kết quả làm việc của Hội đồng và Danh mục nhiệm vụ KHCN có đầy đủ các yếu tố cơ bản (xác định tên, mục tiêu, sản phẩm dự kiến, phương thức thực hiện tuyển chọn hoặc giao trực tiếp) được Hội đồng thống nhất trong cuộc họp và đề nghị phê duyệt.

Điều 18. Nhiệm vụ KHCN cấp thiết, đột xuất

1. Khi phát sinh nhiệm vụ KHCN cấp thiết hoặc đột xuất do Lãnh đạo Tỉnh uỷ, Ủy ban nhân dân Tỉnh giao, các đơn vị được giao nhiệm vụ gửi hồ sơ đề xuất nhiệm vụ KHCN (văn bản giao nhiệm vụ, công văn đề xuất nhiệm vụ KHCN của tổ chức chủ trì, đề cương nghiên cứu) về Sở KHCN để triển khai thực hiện theo phương thức giao trực tiếp.

2. Nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh đột xuất phục vụ tình huống cấp bách, công tác quản lý nhà nước được ưu tiên thực hiện trước. Quy trình phê duyệt nhiệm vụ KHCN đột xuất được tiến hành ngay khi có yêu cầu. Sở KHCN có trách nhiệm làm việc với các cơ quan liên quan để ưu tiên phân bổ kinh phí sau khi thuyết minh nhiệm vụ được thông qua.

Điều 19. Phê duyệt nhiệm vụ KHCN

1. Thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ KHCN

a) Đối với nhiệm vụ cấp cơ sở: Giám đốc Sở KHCN có trách nhiệm xem xét, phê duyệt nhiệm vụ để xét giao trực tiếp chủ trì thực hiện trên cơ sở kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ.

a) Đối với nhiệm vụ cấp tỉnh: Căn cứ kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ, Giám đốc Sở KHCN lập hồ sơ trình Ủy ban nhân dân Tỉnh phê duyệt danh mục các nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh để tuyển chọn hoặc xét giao trực tiếp thực hiện.

2. Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân Tỉnh phê duyệt có Tờ trình và các văn bản kèm theo gồm:

a) Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ.

b) Biên bản kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ.

c) Danh mục nhiệm vụ KHCN đề nghị phê duyệt.

3. Căn cứ hồ sơ đề nghị phê duyệt và trên cơ sở rà soát kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân Tỉnh xem xét, phê duyệt nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh sau 10 ngày làm việc.

4. Trong 05 ngày làm việc, khi tiếp nhận kết quả phê duyệt nhiệm vụ, Sở KHCN công bố công khai thông tin về nhiệm vụ KHCN trên cổng thông tin điện tử của Sở KHCN; đồng thời thông báo đến tổ chức, cá nhân được chọn giao trực tiếp biết để thực hiện hoặc thông báo tuyển chọn rộng rãi trên phương tiện thông tin đại chúng để tuyển chọn tổ chức, cá nhân có đủ năng lực triển khai thực hiện nhiệm vụ.

Điều 20. Mã số của nhiệm vụ KHCN

Mã số của nhiệm vụ KHCN do Sở KHCN cung cấp và ghi theo hướng dẫn của Bộ KHCN sau khi nhiệm vụ được ký hợp đồng triển khai.

1. Mã số nhiệm vụ cấp tỉnh được ghi như sau:

a) XX/YYYYY-ĐTCN là ký hiệu chung cho các đề tài thuộc lĩnh vực KHCN.

b) XX/YYYYY-ĐTXH là ký hiệu chung cho các đề tài thuộc lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn.

c) XX/YYYY-DATN là ký hiệu chung cho các dự án sản xuất thử nghiệm.

d) XX/YYYY-DAKHCN là ký hiệu chung cho các dự án KHCN.

đ) XX/YYYY-ĐAKH là ký hiệu chung cho các đề án khoa học.

e) XX/YYYY-CTKHCN là ký hiệu chung cho các chương trình KHCN.

2. Mã số nhiệm vụ cấp cơ sở được ghi như sau:

a) XX/YYYY-ĐTCN-CS là ký hiệu chung cho các đề tài cấp cơ sở thuộc lĩnh vực KHCN.

b) XX/YYYY-ĐTXH-CS là ký hiệu chung cho các đề tài cấp cơ sở thuộc lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn.

c) XX/YYYY-DATN-CS là ký hiệu chung cho các dự án sản xuất thử nghiệm cấp cơ sở.

3. Quy cách và ý nghĩa của mã số nhiệm vụ:

- Nhóm XX là nhóm 2 chữ số ghi số thứ tự của các nhiệm vụ KHCN được Sở KHCN sắp xếp theo thứ tự trong năm được phê duyệt.

- Nhóm YYYY là nhóm 04 chữ số ghi năm bắt đầu thực hiện.

- Giữa nhóm chữ số thứ tự nhiệm vụ với nhóm chữ số ký hiệu năm bắt đầu thực hiện là dấu gạch chéo; giữa nhóm chữ số ký hiệu năm bắt đầu thực hiện với nhóm các chữ cái ký hiệu loại hình, lĩnh vực nhiệm vụ thực hiện là dấu gạch nối.

Chương VI

XÉT DUYỆT HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP CHỦ TRÌ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHCN

Điều 21. Nguyên tắc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. Nguyên tắc chung

a) Danh mục nhiệm vụ KHCN được tuyển chọn, giao trực tiếp phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt bằng văn bản tại Điều 19 của Quy định này.

b) Danh mục nhiệm vụ KHCN, điều kiện, thủ tục tham gia tuyển chọn phải được thông báo công khai trên cổng thông tin điện tử của Sở KHCN hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác trong thời gian 30 ngày làm việc để tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn chuẩn bị hồ sơ đăng ký.

c) Việc tuyển chọn, giao trực tiếp phải bảo đảm công khai, công bằng, dân chủ, khách quan; kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp phải được công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của Sở KHCN Đồng Tháp hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác theo các quy định hiện hành, trừ các nhiệm vụ thuộc bí mật quốc gia và đặc thù phục vụ an ninh, quốc phòng.

d) Việc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ KHCN phải được thực hiện thông qua Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp.

đ) Việc đánh giá hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp được tiến hành bằng cách chấm điểm theo hướng dẫn của Bộ KHCN được quy định tại các nhóm tiêu chí cụ thể.

e) Mỗi cá nhân chỉ được đăng ký chủ nhiệm một (01) nhiệm vụ KHCN.

g) Khuyến khích việc hợp tác thực hiện giữa các tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn nhằm huy động được tối đa nguồn lực để thực hiện nhiệm vụ KHCN.

2. Nguyên tắc tuyển chọn

a) Đáp ứng các nguyên tắc chung quy định tại Khoản 1 Điều này.

b) Tuyển chọn được áp dụng đối với nhiệm vụ KHCN có nhiều tổ chức và cá nhân đăng ký, có khả năng tham gia thực hiện.

c) Đối với những nhiệm vụ KHCN có tính chất đặc biệt quan trọng và có độ bảo mật cao sẽ do Ủy ban nhân dân Tỉnh trực tiếp tiến hành lựa chọn tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện theo phương thức riêng.

3. Nguyên tắc giao trực tiếp

Các nhiệm vụ KHCN được giao trực tiếp phải đảm bảo các nguyên tắc chung quy định tại Khoản 1 Điều này đồng thời phải đáp ứng một trong các trường hợp sau đây:

a) Nhiệm vụ KHCN thuộc bí mật quốc gia, đặc thù phục vụ an ninh, quốc phòng.

b) Nhiệm vụ KHCN cấp thiết, đột xuất theo chỉ đạo của Tỉnh uỷ, Ủy ban nhân dân Tỉnh.

c) Nhiệm vụ KHCN chỉ có một tổ chức đăng ký tham gia và có đủ điều kiện về nhân lực, chuyên môn, trang thiết bị để thực hiện nhiệm vụ đó.

Điều 22. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN

Các tổ chức, cá nhân đáp ứng yêu cầu quy định tại Chương III Quy định này đều có quyền đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN theo chính sách này.

Điều 23. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN

Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN gồm:

1. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động KHCN hoặc bản sao văn bản quy định nhiệm vụ, chức năng hoạt động phù hợp cùng lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ KHCN.

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

3. Thuyết minh nhiệm vụ KHCN.

4. Tóm tắt hoạt động KHCN của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ KHCN và gửi kèm theo kết quả đánh giá hoạt động hàng năm của tổ chức KHCN (nếu có).

5. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các cá nhân đăng ký thực hiện chính nhiệm vụ KHCN có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự.

6. Lý lịch khoa học của chuyên gia nước ngoài kèm theo giấy xác nhận về mức lương chuyên gia (trường hợp thuê chuyên gia nước ngoài).

7. Văn bản xác nhận (theo mẫu) về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ KHCN (nếu có).

8. Văn bản chứng minh về năng lực KHCN, trang thiết bị của đơn vị phối hợp (nếu có) và khả năng huy động vốn từ nguồn khác để thực hiện theo quy định tại khoản 9, khoản 10 Điều 5 của Thông tư 08/2017/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ KHCN (trường hợp có huy động vốn từ nguồn khác).

9. Đối với dự án sản xuất thử nghiệm: văn bản pháp lý cam kết và giải trình khả năng huy động vốn từ các nguồn ngoài ngân sách nhà nước của tổ chức chủ trì và các tổ chức tham gia dự án).

10. Danh mục thiết bị, máy móc cần mua sắm để thực hiện nhiệm vụ KHCN (nếu có).

11. Phương thức nộp hồ sơ đăng ký, thủ tục mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ KHCN thực hiện theo quy định tại Điều 6 và Điều 7 của Thông tư 08/2017/TT-BKHCN ngày 26/6/2017 của Bộ trưởng Bộ KHCN.

Điều 24. Tài liệu phiên họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp

Sở KHCN có trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu phiên họp đến tất cả thành viên Hội đồng gồm:

1. Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp.
2. Trích lục danh mục nhiệm vụ KHCN được phê duyệt.
3. Bản sao hồ sơ gốc hoặc bản điện tử của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp theo quy định.
4. Các biểu mẫu liên quan đến phiên họp.
5. Tài liệu liên quan khác.

Điều 25. Họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp

1. Trình tự, nội dung làm việc và phương thức đánh giá hồ sơ của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 11 và Điều 12 của Thông tư 08/2017/TT-BKHCN ngày 26/6/2017 của Bộ trưởng Bộ KHCN.

2. Thư ký khoa học hoàn thiện biên bản làm việc của Hội đồng.

Điều 26. Xử lý kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp

1. Đối với hồ sơ trúng tuyển sau khi có biên bản làm việc của Hội đồng, Sở KHCN xem xét kết quả làm việc của Hội đồng có thể lấy ý kiến tư vấn độc lập nêu tại Điều 12, Điều 13, Điều 14 của Quy định này hoặc kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân được kiến nghị chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN (nếu cần thiết) trước khi đề nghị Ủy ban nhân dân Tỉnh ra quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn.

2. Trường hợp nhiệm vụ KHCN tuyển chọn, giao trực tiếp mà không có hồ sơ nào trúng tuyển hoặc được đề nghị thực hiện, căn cứ vào tính cấp thiết của nhiệm vụ, Giám đốc Sở KHCN tiếp tục công tác tuyển chọn, giao trực tiếp hoặc

cho dừng hay tham mưu dừng Ủy ban nhân dân Tỉnh dừng triển khai nhiệm vụ theo phân cấp nếu không khả thi.

3. Đối với hồ sơ được đề nghị giao trực tiếp thực hiện, sau khi có biên bản làm việc của Hội đồng, Sở KHCN có trách nhiệm thông báo đến tổ chức, cá nhân được giao chủ trì thực hiện biết, hoàn chỉnh hồ sơ theo kết luận của Hội đồng để tiến hành thẩm định kinh phí. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ trong 20 ngày làm việc.

Điều 27. Phê duyệt kết quả tuyển chọn

1. Trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Sở KHCN, Ủy ban nhân dân Tỉnh ra quyết định phê duyệt tổ chức và cá nhân được tuyển chọn.

2. Sở KHCN thông báo kết quả tuyển chọn đến tổ chức, cá nhân trúng tuyển và cơ quan quản lý trực tiếp của cá nhân trúng tuyển chủ nhiệm (trường hợp chủ nhiệm nhiệm vụ không thuộc tổ chức chủ trì) sau khi có quyết định phê duyệt trúng tuyển của Ủy ban nhân dân Tỉnh, đồng thời thông báo trên trang tin điện tử của Sở KHCN.

3. Tổ chức và cá nhân trúng tuyển có trách nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ theo kết luận của Hội đồng và gửi Sở KHCN trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển.

4. Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã được hoàn chỉnh, Sở KHCN có trách nhiệm thành lập Hội đồng xét duyệt hồ sơ cho tổ chức, cá nhân trúng tuyển nhiệm vụ KHCN.

Chương VII

KÝ HỢP ĐỒNG VÀ QUẢN LÝ QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHCN

Điều 28. Ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. Sau khi tiếp nhận Quyết định phê duyệt dự toán kinh phí, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ hoàn thiện hồ sơ, thuyết minh nhiệm vụ nộp lại cho Sở KHCN trong thời hạn 10 ngày làm việc để ký hợp đồng triển khai.

2. Thành phần hồ sơ làm căn cứ ký hợp đồng gồm:

a) Quyết định phê duyệt tổ chức, cá nhân trúng tuyển (trường hợp tuyển chọn) hoặc Quyết định phê duyệt nhiệm vụ (trường hợp giao trực tiếp).

b) Thuyết minh nhiệm vụ đã hoàn chỉnh.

c) Quyết định phê duyệt dự toán kinh phí của cấp có thẩm quyền.

d) Ý kiến tư vấn độc lập (trường hợp có tổ chức lấy ý kiến tư vấn độc lập).

3. Sở KHCN có trách nhiệm rà soát và ký xác nhận hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ trong 05 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

4. Khi hồ sơ đáp ứng yêu cầu, Sở KHCN ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN trong 05 ngày làm việc.

5. Nội dung, điều khoản của Hợp đồng nghiên cứu thực hiện theo Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10/4/2014 của Bộ trưởng Bộ KHCN ban hành “Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ”.

Điều 29. Công bố thông tin về nhiệm vụ KHCN

Việc công bố thông tin về nhiệm vụ KHCN thực hiện khi nhiệm vụ được ký hợp đồng triển khai, thông tin về nhiệm vụ KHCN bao gồm: Danh mục các nhiệm vụ đưa ra tuyển chọn, giao trực tiếp; kết quả trúng tuyển được thông báo công khai trên cổng thông tin điện tử của Sở KHCN hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng theo các quy định hiện hành.

Điều 30. Chế độ báo cáo và kiểm tra, giám sát việc thực hiện

1. Định kỳ 06 tháng một lần, hoặc theo yêu cầu đột xuất của cơ quan quản lý có thẩm quyền, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN xây dựng báo cáo tiến độ hoặc báo cáo theo nội dung yêu cầu gửi về Sở KHCN. Trường hợp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ không báo cáo tiến độ đúng quy định từ 02 lần trở lên mà không có lý do chính đáng sẽ bị dừng cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ và xử lý theo các cam kết ghi trong hợp đồng nghiên cứu.

2. Sở KHCN chủ trì, phối hợp với các ngành liên quan, địa phương nơi triển khai thực hiện tổ chức kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất về tiến độ thực hiện, nội dung và tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ KHCN theo hợp đồng đã ký.

Điều 31. Điều chỉnh Hợp đồng nghiên cứu trong quá trình thực hiện

1. Việc điều chỉnh yếu tố cơ bản của nhiệm vụ (tên, mục tiêu, sản phẩm dự kiến) do cơ quan phê duyệt nhiệm vụ quyết định trên cơ sở tham mưu của đơn vị quản lý nhiệm vụ KHCN.

2. Điều chỉnh nội dung, phương pháp, quy mô triển khai

a) Giao cơ quan chủ quản nhiệm vụ KHCN xem xét điều chỉnh quy mô, nội dung, phương pháp triển khai khi điều kiện thực tế thay đổi; nhưng phải đảm bảo mục tiêu, kết quả dự kiến đã được phê duyệt.

b) Khi cần thiết điều chỉnh quy mô, nội dung, phương pháp triển khai trong thuyết minh nhiệm vụ, tổ chức chủ trì phối hợp với chủ nhiệm nhiệm vụ có văn bản đề nghị gửi Sở KHCN xem xét, chấp thuận mới được phép điều chỉnh.

c) Tổ chức chủ trì phối hợp với chủ nhiệm nhiệm vụ được chủ động điều chỉnh các nội dung sau:

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

- Rút ngắn tiến độ, thời gian thực hiện nhiệm vụ, nhưng phải đảm bảo mục tiêu, kết quả dự kiến đã được phê duyệt.

- Kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN trong tổng kinh phí được giao khoán theo quy định sau khi có ý kiến thống nhất của Sở KHCN.

3. Điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ

a) Trong quá trình thực hiện, nếu vì nguyên nhân khách quan không thể hoàn thành đúng tiến độ, chủ nhiệm nhiệm vụ và cơ quan chủ trì có thể đề nghị gia hạn thời gian thực hiện bằng văn bản gửi Sở KHCN.

b) Giao Giám đốc Sở KHCN xem xét, giải quyết đề nghị gia hạn theo quy định: mỗi nhiệm vụ chỉ được áp dụng tối đa 01 (một) lần, thời gian gia hạn không quá 1/3 thời gian thực hiện đã ghi trong Hợp đồng nghiên cứu.

c) Trường hợp đặc biệt do Ủy ban nhân dân Tỉnh quyết định trên cơ sở đề xuất bằng văn bản của Sở KHCN.

d) Việc xem xét gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ áp dụng theo quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều 12 của Thông tư 04/2015/TT-BKHCN ngày 11/3/2015 của Bộ trưởng Bộ KHCN.

4. Thay đổi chủ nhiệm, tổ chức chủ trì nhiệm vụ

Việc thay đổi chủ nhiệm, tổ chức chủ trì nhiệm vụ do cơ quan phê duyệt nhiệm vụ quyết định, xuất phát từ yêu cầu thực tế, phải có kiến nghị bằng văn bản của đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ, trên cơ sở tham mưu của đơn vị quản lý nhiệm vụ KHCN.

a) 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 hoặc vì lý do cá nhân không đủ khả năng điều hành triển khai thực hiện nhiệm vụ (có xác nhận lý do, văn bản đề nghị chủ nhiệm vụ được sự thống nhất của đơn vị chủ trì).

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

- Chủ nhiệm nhiệm vụ mới phải đáp ứng các yêu cầu tại Điều 7 Quy định này.

b) Việc thay đổi tổ chức chủ trì nhằm tạo điều kiện thuận lợi nhất trong tổ chức và phối hợp triển khai thực hiện nhiệm vụ KHCN hoặc trong trường hợp sáp nhập, chia tách, giải thể tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

5. Điều chỉnh kinh phí

Khi cần thiết điều chỉnh kinh phí thực hiện nhiệm vụ phải có văn bản đề xuất của tổ chức chủ trì; Giám đốc Sở KHCN có trách nhiệm xem xét và giải quyết theo phân cấp như sau:

a) Giám đốc Sở KHCN xem xét, phê duyệt đối với trường hợp điều chỉnh tăng kinh phí tối đa 300 triệu đồng.

b) Giao Giám đốc Sở KHCN làm thủ tục tham mưu Ủy ban nhân dân Tỉnh xem xét, phê duyệt đối với trường hợp kinh phí điều chỉnh tăng hơn 300 triệu đồng.

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

7. Khi có nhiệm vụ KHCN bị đình chỉ trong quá trình triển khai thực hiện của cơ quan có thẩm quyền, Sở KHCN xem xét, đề nghị xử lý hoặc xử lý về tài chính theo quy định hiện hành đối với nhiệm vụ không hoàn thành.

Chương VIII

TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU NHIỆM VỤ KHCN

Điều 32. Nguyên tắc đánh giá

1. Cơ sở để đánh giá là căn cứ vào nội dung phê duyệt nhiệm vụ, hợp đồng nghiên cứu đã được ký kết và các nội dung đánh giá nêu trong Quy định này.
2. Đảm bảo tính dân chủ, khách quan, trung thực và chính xác.
3. Tiến hành đúng quy trình, thủ tục theo Quy định này.
4. Căn cứ vào hồ sơ đánh giá, nghiệm thu.
5. Việc đánh giá được thực hiện theo hai cấp gồm:
 - a) Tự đánh giá do đơn vị chủ trì thực hiện.
 - b) Đánh giá chính thức do cơ quan chủ quản nhiệm vụ thực hiện.

Điều 33. Phương thức tổ chức tự đánh giá

1. Đối với nhiệm vụ cấp cơ sở không bắt buộc tổ chức Hội đồng tự đánh giá, thủ trưởng đơn vị chủ trì có trách nhiệm lựa chọn hình thức tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trước khi nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu chính thức.

a) Hồ sơ tự đánh giá nhiệm vụ cấp cơ sở gồm các tài liệu:

- Bản sao Hợp đồng nghiên cứu và thuyết minh nhiệm vụ.
- Biên bản kiểm tra định kỳ tình hình thực hiện.
- Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ.
- Các sản phẩm khác của nhiệm vụ theo nội dung của hợp đồng.

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

2. Đối với nhiệm vụ cấp tỉnh, thủ trưởng tổ chức chủ trì có trách nhiệm tổ chức Hội đồng tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trước khi nộp hồ sơ đánh giá chính thức cho Sở KH-CN. Kết quả đánh giá được tổng hợp thành biên bản và là một thành phần trong hồ sơ đánh giá chính thức.

3. Kinh phí tổ chức Hội đồng tự đánh giá nhiệm vụ cấp tỉnh được lấy từ kinh phí đã được phê duyệt.

4. Hồ sơ tự đánh giá nhiệm vụ cấp tỉnh bao gồm:

a) Tài liệu bao gồm:

- Bản sao Hợp đồng nghiên cứu và thuyết minh đề tài, dự án kèm.
- Danh sách thành viên thực hiện (theo mẫu) có chữ ký xác nhận của từng thành viên.
- Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của đề tài, dự án.
- Văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, đào tạo, tiếp nhận, sử dụng kết quả nghiên cứu của đề tài, dự án (nếu có).

b) Sản phẩm khoa học bao gồm:

- Báo cáo tổng hợp kết quả và báo cáo tóm tắt thực hiện nhiệm vụ.
- Sản phẩm KH-CN với số lượng, chất lượng theo hợp đồng.

- Các sản phẩm trung gian: tài liệu về kết quả đo đạc, kiểm định, đánh giá, bản vẽ thiết kế, số liệu điều tra... hoặc số liệu gốc (nếu có).

- Ấn phẩm đã công bố, xuất bản trong quá trình thực hiện (nếu có).

5. Chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm nộp cho tổ chức chủ trì đầy đủ hồ sơ đánh giá sơ bộ theo quy định tại Khoản 4 Điều này.

6. Tổ chức chủ trì kiểm tra, xác nhận tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định và gửi tới từng thành viên hội đồng trước phiên họp ít nhất 05 ngày.

7. Việc tổ chức tự đánh giá và cáo báo kết quả tự đánh giá phải hoàn thành trước thời điểm kết thúc thực hiện nhiệm vụ được ghi trong hợp đồng hoặc văn bản điều chỉnh, gia hạn thời gian thực hiện (nếu có).

Điều 34. Hội đồng tự đánh giá nhiệm vụ cấp tỉnh

1. Hội đồng tự đánh giá có trách nhiệm tư vấn giúp thủ trưởng tổ chức chủ trì trong việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ so với hợp đồng nghiên cứu và các văn bản thỏa thuận, điều chỉnh (nếu có).

2. Số lượng, thành phần hội đồng tự đánh giá

a) Thủ trưởng tổ chức chủ trì quyết định thành lập hội đồng có từ 05 đến 07 thành viên gồm Chủ tịch, 02 uỷ viên phản biện, 01 thư ký khoa học và các uỷ viên.

b) Số người của tổ chức chủ trì nhiệm vụ tham gia hội đồng không quá 1/2 tổng số thành viên hội đồng; trong đó có 01 người làm uỷ viên phản biện và 01 người làm thư ký khoa học.

c) Chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân tham gia trực tiếp thực hiện nhiệm vụ không được làm thành viên của hội đồng.

3. Yêu cầu đối với thành viên hội đồng tự đánh giá:

a) Có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài, dự án.

b) Có uy tín, sẵn sàng tham gia Hội đồng, làm việc với tinh thần trách nhiệm cao, trung thực và khách quan.

c) Chủ tịch hội đồng, uỷ viên phản biện ngoài các điều kiện trên phải là chuyên gia có kinh nghiệm, có trình độ chuyên môn và am hiểu sâu về lĩnh vực nghiên cứu của đề tài, dự án.

d) Phương thức, trình tự phiên họp của hội đồng tự đánh giá do Sở KH-CN hướng dẫn theo quy định của Bộ KH-CN.

Điều 35. Xử lý và báo cáo kết quả tự đánh giá

1. Đối với nhiệm vụ được đề nghị đánh giá chính thức, chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo Biên bản họp tự đánh giá; tổ chức chủ trì có trách nhiệm kiểm tra, giám sát và xác nhận việc hoàn thiện hồ sơ gửi về Sở KH-CN để chuẩn bị cho việc đánh giá chính thức.

2. Trường hợp kết quả tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ chưa được đề nghị đánh giá chính thức, có thể được xem xét gia hạn thời gian để hoàn thiện các nội dung nghiên cứu khi đáp ứng các đồng thời quy định sau:

a) Nhiệm vụ chưa được gia hạn lần nào trong quá trình thực hiện.

b) Phải có kiến nghị gia hạn được nêu trong biên bản tự đánh giá và được tổ chức chủ trì đề nghị bằng văn bản gửi Sở KH-CN.

c) Sở KHCN xem xét và thông báo kết quả về việc gia hạn trong thời hạn 10 ngày kể từ khi nhận được đề nghị.

d) Sau thời gian gia hạn (nếu có), việc tự đánh giá được thực hiện lại theo nội dung và trình tự của Quy định này nhưng không quá 01 lần đối với mỗi nhiệm vụ.

3. Sở KHCN căn cứ vào hồ sơ tự đánh giá để xem xét, xử lý theo quy định hiện hành.

Điều 36. Đánh giá chính thức thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh

1. Việc đánh giá chính thức kết quả thực hiện nhiệm vụ được thông qua Hội đồng tư vấn KHCN đánh giá nghiệm thu cấp tỉnh.

2. Đánh giá chính thức kết quả thực hiện nhiệm vụ chỉ tiến hành đối với các nhiệm vụ đã hoàn thành đánh giá sơ bộ và được tổ chức chủ trì thống nhất đề nghị đánh giá chính thức bằng văn bản.

3. Giao Giám đốc Sở KHCN tổ chức đánh giá chính thức kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN khi nhận được hồ sơ đề nghị.

4. Đối với các nhiệm vụ có kết quả nghiên cứu là các sản phẩm có thể đo kiểm được (kể cả phần mềm máy tính...), thì tính xác thực của các thông số kỹ thuật và tài liệu công nghệ được thẩm định bởi Tổ chuyên gia trước khi Hội đồng họp phiên đánh giá chính thức.

Điều 37. Thẩm định sản phẩm của Tổ chuyên gia

1. Tổ chuyên gia do Giám đốc Sở KHCN quyết định thành lập, có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định độ tin cậy, tính xác thực, mức chất lượng các sản phẩm nếu xét thấy cần thiết.

2. Thành phần, cơ cấu Tổ chuyên gia

a) Tổ chuyên gia có từ 03 đến 05 thành viên gồm các thành viên của Hội đồng và các chuyên gia ngoài Hội đồng (nếu cần thiết). Thành viên Tổ chuyên gia phải là người của cơ quan quản lý KHCN, các chuyên gia có kinh nghiệm, am hiểu sâu, có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu.

b) Tổ chuyên gia do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng hoặc người đứng đầu đơn vị quản lý nhiệm vụ KHCN làm Tổ trưởng.

3. Phương thức và trình tự làm việc của Tổ chuyên gia do Sở KHCN hướng dẫn theo quy định Bộ KHCN.

4. Trách nhiệm của Tổ chuyên gia:

a) Tổ chức thẩm định và báo cáo kết quả thẩm định trước khi tổ chức đánh giá chính thức.

b) Kiểm tra, thẩm định độ tin cậy đối với tài liệu, mẫu hiện vật, các sản phẩm của nhiệm vụ; nhận định về tính xác thực của các thông số kỹ thuật và tài liệu công nghệ thông qua việc kiểm tra sổ nhật ký, các phương pháp nghiên cứu, phương pháp điều tra khảo sát, phương pháp tính toán và kỹ thuật đã sử dụng, các quy trình nghiên cứu, thí nghiệm, tính đại diện của các mẫu thí nghiệm... Trên cơ sở hồ sơ đánh giá, khảo sát hiện trường (nếu có), đối chiếu với yêu cầu của Hợp đồng nghiên cứu và lập báo cáo thẩm định theo mẫu do Sở KHCN soạn thảo.

c) Báo cáo thẩm định gửi về Sở KHCN ít nhất 02 ngày làm việc trước phiên họp đánh giá của Hội đồng bao gồm những nội dung chủ yếu sau:

- Mức độ hoàn thành nội dung, khối lượng theo Hợp đồng.
- Mức độ hoàn chỉnh và độ tin cậy của tài liệu công nghệ.
- Mức độ hoàn thành và tính xác thực của các chỉ tiêu cơ bản của các sản phẩm của đề tài, dự án so với yêu cầu đã ghi trong Hợp đồng.

Điều 38. Hồ sơ đánh giá chính thức

1. Hồ sơ đánh giá chính thức nhiệm vụ cấp tỉnh gồm:

a) Văn bản đề nghị của tổ chức chủ trì nhiệm vụ gửi Sở KH&CN.

b) Biên bản họp đánh giá sơ bộ.

c) Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

d) Hồ sơ tự đánh giá nêu tại Khoản 4 Điều 33 Quy định này đã được bổ sung hoàn thiện theo kết luận nêu trong Biên bản họp đánh giá sơ bộ.

2. Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm nộp 01 bộ hồ sơ đánh giá chính thức bản gốc (có đóng dấu, chữ ký trực tiếp) và 01 bản điện tử (dạng PDF, không cài bảo mật) bao gồm các tài liệu nêu tại Khoản 1 Điều này gửi về Sở KH&CN trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc hợp đồng nghiên cứu hoặc thời điểm được gia hạn hợp đồng (nếu có).

3. Sở KH&CN kiểm tra, xác nhận tính đầy đủ và hợp lệ theo quy định mới tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa hoàn thiện, phải bổ sung đầy đủ theo quy định. Thời điểm nộp hồ sơ hợp lệ được ghi trên giấy biên nhận hồ sơ.

4. Hồ sơ hợp lệ được Sở KH&CN gửi đến từng thành viên Hội đồng trước phiên họp ít nhất 05 ngày làm việc.

5. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đánh giá hợp lệ Sở KH&CN chịu trách nhiệm thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm chính thức.

Điều 39. Tổ chức họp Hội đồng đánh giá chính thức

1. Giao Giám đốc Sở KH&CN tổ chức họp Hội đồng tư vấn KH&CN đánh giá chính thức nhiệm vụ KH&CN theo hướng dẫn và quy định của Bộ KH&CN. Trường hợp nhiệm vụ thuộc Chương trình KH&CN thì việc thành lập Hội đồng đánh giá chính thức đề tài, dự án cần tham khảo ý kiến của Ban chủ nhiệm Chương trình.

2. Thành phần chính tham dự các phiên họp của Hội đồng đánh giá chính thức bao gồm các thành viên Hội đồng, đại diện tổ chức chủ trì, đại diện các cơ quan, đơn vị có liên quan và đại diện Ban Chủ nhiệm chương trình đối với đề tài, dự án thuộc chương trình KH&CN cấp tỉnh, Chủ nhiệm đề tài, dự án báo cáo kết quả thực hiện.

3. Giao Sở KH&CN xây dựng trình tự, nội dung, phương thức làm việc, phương pháp đánh giá kết quả thực hiện theo quy định, hướng dẫn của Bộ KH&CN.

4. Thành viên hội đồng đánh giá chính thức có trách nhiệm và quyền hạn theo Điều 10 của Quy định này, ngoài ra Chủ tịch Hội đồng và Thư ký khoa học còn có trách nhiệm sau:

a) Chủ tịch Hội đồng phối hợp với Sở KH&CN quyết định thời gian họp và chủ trì các phiên họp của Hội đồng đánh giá chính thức; xác nhận việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá của chủ nhiệm đề tài, dự án theo ý kiến kết luận của Hội đồng đánh giá chính thức.

b) Thư ký khoa học giúp Chủ tịch Hội đồng ghi chép các ý kiến thảo luận tại các phiên họp, hoàn thiện biên bản đánh giá chính thức theo ý kiến kết luận tại phiên họp đánh giá của Hội đồng.

Điều 40. Nội dung đánh giá và yêu cầu đối với kết quả đề tài, dự án

1. Nội dung đánh giá

a) Đánh giá về báo cáo tổng hợp: Đánh giá tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và lô-gíc 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);

b) Đánh giá về sản phẩm của đề tài, dự án 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.

2. Yêu cầu cần đạt đối với báo cáo tổng hợp:

a) Tổng quan được các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến đề tài, dự án.

b) Số liệu, tư liệu có tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật.

c) Nội dung báo cáo là toàn bộ kết quả nghiên cứu của đề tài, dự án được trình bày theo kết cấu hệ thống và lô-gíc 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 đề tài, dự án phù hợp với thông lệ chung trong hoạt động nghiên cứu khoa học.

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

3. Yêu cầu đối với sản phẩm của nhiệm vụ cấp tỉnh.

Ngoài các yêu cầu ghi trong hợp đồng, thuyết minh, sản phẩm của đề tài, dự án cấp tỉnh cần phải đáp ứng được các yêu cầu sau:

a) 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 đề tài, dự án.

b) Đối với sản phẩm là: nguyên lý ứng dụng; phương pháp; tiêu chuẩn; quy phạm; phần mềm máy tính; bản vẽ thiết kế; quy trình công nghệ; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu; báo cáo phân tích; tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình,...); đề án, quy hoạch; luận chứng kinh tế - kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm tương tự khác cần được thẩm định bởi Hội đồng khoa học chuyên ngành hoặc Tổ chuyên gia.

c) 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.

Điều 41. Phương pháp đánh giá và xếp loại đối với đề tài, dự án

1. Đánh giá của thành viên Hội đồng

a) Mỗi chủng loại sản phẩm của đề tài, dự án đánh giá trên các tiêu chí về số lượng, khối lượng, chất lượng sản phẩm theo 04 mức sau: “Xuất sắc” khi các tiêu chí đều vượt mức so với đặt hàng; “Khá” khi có từ 75% các tiêu chí vượt

mức so với đặt hàng; “Đạt” khi đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo đặt hàng; “Không đạt” khi không đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo đặt hàng.

b) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề tài, dự án đánh giá theo 04 mức sau:

- Mức “Xuất sắc” khi báo cáo tổng hợp đã hoàn thiện, đáp ứng đầy đủ yêu cầu tại Khoản 2 Điều 40 Quy định này.

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

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

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

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

- Mức “Xuất sắc” khi tất cả tiêu chí về sản phẩm đều đạt mức “Xuất sắc” và Báo cáo tổng hợp đạt mức “Khá” trở lên.

- Mức “Khá” khi đáp ứng đồng thời các yêu cầu: Có ít nhất 2/3 tiêu chí về chất lượng, chủng loại sản phẩm đạt mức “Khá” trở lên; tất cả tiêu chí còn lại của sản phẩm từ mức “Đạt” trở lên.

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

- Mức “Không đạt” khi không thuộc ba trường hợp trên hoặc nộp hồ sơ chậm quá 06 tháng kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn (nếu có) mà không được sự đồng ý của Sở KHCN.

2. Đánh giá, xếp loại của Hội đồng

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

b) Mức “khá” khi có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng có mặt nhất trí đánh giá mức “Khá” trở lên và không có thành viên nào đánh giá ở mức “Không đạt”.

c) Mức “Không đạt” khi có nhiều hơn 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt đánh giá mức “Không đạt”; Hoặc nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu trễ từ 06 tháng trở lên tính từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc văn bản gia hạn (nếu có) mà không được sự đồng ý của Sở KHCN.

d) Mức “Đạt” nếu nhiệm vụ không thuộc Điều a, b và Điều c Khoản này; hoặc 100% thành viên Hội đồng đánh giá chính thức lần 02 đánh giá mức “Đạt” trở lên.

3. Tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm gửi hồ sơ đánh giá chính thức trễ hạn trên 30 ngày đến dưới 06 tháng, việc đánh giá, xếp loại nhiệm vụ cao nhất ở mức “Đạt”.

4. Khi kết quả đánh giá đề tài, dự án được Hội đồng đánh giá ở mức “Đạt” trở lên, trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ khi có kết quả đánh giá, chủ nhiệm đề tài, dự án có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến kết luận của Hội đồng.

Sở KHCCN phối hợp với Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, đánh giá việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá của đề tài, dự án. Giám đốc Sở KHCCN xác nhận về việc hoàn thiện hồ sơ của chủ nhiệm đề tài, dự án.

5. Đối với trường hợp hồ sơ và sản phẩm thực hiện nhiệm vụ chưa đủ điều kiện đánh giá, nghiệm thu chính thức có thể được xem xét gia hạn thời gian để sửa chữa, hoàn thiện sản phẩm phục vụ đánh giá chính thức lần hai, nếu đáp ứng đầy đủ các quy định sau:

a) Phải được Hội đồng đánh giá chính thức kiến nghị gia hạn để sửa chữa, hoàn thiện sản phẩm và được ghi vào biên bản gửi Sở KHCCN.

b) Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi nhận được đề nghị, Sở KHCCN xem xét và thông báo ý kiến đến tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ về việc gia hạn để hoàn thiện sản phẩm.

c) Thời gian gia hạn tối đa để hoàn thiện sản phẩm như sau:

- Đối với nhiệm vụ cấp tỉnh: đề tài khoa học xã hội không quá 03 tháng; đề tài KHCCN, dự án sản xuất thử nghiệm không quá 06 tháng.

- Đối với nhiệm vụ cấp cơ sở: đề tài khoa học xã hội không quá 01 tháng; đề tài KHCCN, dự án sản xuất thử nghiệm không quá 03 tháng. Sau thời gian gia hạn, việc đánh giá chính thức được thực hiện theo Quy định này.

- Trường hợp cần thời gian để hoàn thiện sản phẩm nhiều hơn 06 tháng phải được Hội đồng đánh giá nghiệm thu chính thức kiến nghị và Sở KHCCN trình Ủy ban nhân dân Tỉnh xem xét quyết định.

Điều 42. Xử lý và báo cáo kết quả đánh giá chính thức

1. Sau khi tiếp nhận kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn đánh giá chính thức, trong thời gian 05 ngày làm việc, Sở KHCCN thông báo bằng văn bản cho đơn vị chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ về kết quả đánh giá “Đạt” hoặc “Không đạt”.

2. Đối với trường hợp nhiệm vụ xếp loại từ mức “Đạt” trở lên:

a) Trong thời hạn 25 ngày làm việc sau khi có thông báo về kết quả đánh giá, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ KHCCN có trách nhiệm hoàn chỉnh các sản phẩm khoa học theo kết luận của Hội đồng và đăng ký, giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCCN cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

b) Chi phí hoàn thiện các sản phẩm và tài liệu của đề tài, dự án theo yêu cầu của Hội đồng các cấp do tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài, dự án tự trang trải.

c) Sở KHCCN có trách nhiệm phối hợp với Chủ tịch Hội đồng để kiểm tra, đánh giá việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá của đề tài, dự án. Sở KHCCN có trách nhiệm xác nhận việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá nghiệm thu đề tài, dự án theo kết luận của Hội đồng.

3. Đối với nhiệm vụ xếp loại ở mức “Không đạt”, giao Giám đốc Sở KHCCN chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành; đồng thời tổ chức, cá nhân có nhiệm vụ xếp loại “Không đạt” sẽ bị hạn chế quyền xét giao trực tiếp hoặc tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ KHCCN theo quy định hiện hành.

Chương IX
CÔNG NHẬN VÀ CHUYỂN GIAO KẾT QUẢ,
THANH LÝ HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHCN

Điều 43. Giao nộp và công nhận kết quả thực hiện

1. Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm giao nộp đầy đủ sản phẩm khoa học của nhiệm vụ được quy định tại Điểm b Khoản 4 Điều 33 của Quy định này đã được hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng đánh giá chính thức trong thời hạn quy định của Sở KHCN.

2. Hồ sơ công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 17, Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30/5/2014 của Bộ trưởng Bộ KHCN.

3. Thẩm quyền công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ.

a) Đối với nhiệm vụ cấp cơ sở: Giao Giám đốc Sở KHCN có trách nhiệm xem xét, công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

b) Đối với nhiệm vụ cấp tỉnh: Căn cứ kết quả làm việc của Hội đồng Hội đồng đánh giá chính thức, Giám đốc Sở KHCN lập hồ sơ trình Ủy ban nhân dân Tỉnh công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

4. Sau khi có quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ, Sở KHCN chịu trách nhiệm tổ chức thanh toán, quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ và thanh lý hợp đồng theo quy định của Bộ Tài chính, Bộ KHCN đối với nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước.

Điều 44. Đăng ký, công bố và lưu giữ thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Chủ nhiệm nhiệm vụ chịu trách nhiệm đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN theo quy định hiện hành và các văn bản hướng dẫn của Sở KHCN. Hồ sơ đăng ký kết quả thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 13, Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 18/6/2014 của Bộ trưởng Bộ KHCN.

2. Thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN được thông báo công khai trên cổng thông tin điện tử của Sở KHCN hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác theo các quy định hiện hành.

3. Sở KHCN có trách nhiệm công bố và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN trên địa bàn Tỉnh theo quy định hiện hành. Đối với nhiệm vụ KHCN thuộc danh mục bí mật nhà nước, kết quả thực hiện được đăng ký, lưu giữ theo chế độ mật.

4. Việc thông tin, phổ biến kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN được thực hiện theo các quy định của Luật KHCN và Luật Báo chí.

Điều 45. Chuyển giao kết quả nghiên cứu

1. Việc giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước thực hiện theo quy định của Thông tư số 15/2014/TT-BKHCN ngày 13/6/2014 của Bộ trưởng Bộ KHCN.

2. Các ngành, đơn vị, địa phương đề xuất đặt hàng được ưu tiên sử dụng kết quả nghiên cứu từ nhiệm vụ KHCN đã đặt hàng.

3. Tổ chức chủ trì và các cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN có trách nhiệm phổ biến và cùng cơ quan quản lý chuyển giao kết quả nghiên cứu đến tổ chức tiếp nhận để ứng dụng và nhân rộng.

Điều 46. Triển khai ứng dụng kết quả sau tiếp nhận

Phương thức triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu thông qua dự án quy mô cấp tỉnh hoặc cấp cơ sở bằng các hình thức như:

1. Dự án sản xuất thử nghiệm xây dựng mô hình thử nghiệm giống cây trồng, vật nuôi, giống thủy sản có triển vọng trên địa bàn Tỉnh; sáng chế, sáng tạo kỹ thuật, giải pháp hữu ích, quy trình kỹ thuật.

2. Dự án sản xuất thử nghiệm xây dựng mô hình ứng dụng, chuyển giao công nghệ, tiến bộ kỹ thuật vào sản xuất và đời sống.

3. Dự án ứng dụng công nghệ mới, nhân rộng kết quả nghiên cứu phục vụ công tác quản lý và phát triển ngành, công tác chỉ đạo điều hành của Lãnh đạo Tỉnh.

Điều 47. Báo cáo kết quả triển khai ứng dụng

1. Cơ quan, tổ chức tiếp nhận kết quả nghiên cứu theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền phải báo cáo kết quả ứng dụng về Sở KHCN theo định kỳ 06 tháng/lần trong thời gian 02 năm đối với đề tài khoa học cấp cơ sở và 03 năm đối với đề tài khoa học cấp tỉnh.

2. Báo cáo kết quả ứng dụng phải nêu rõ các nội dung đã triển khai, kết quả và hiệu quả đạt được, những thuận lợi và khó khăn trong triển khai ứng dụng và những kiến nghị (nếu có).

Chương X

TÀI CHÍNH VÀ KINH PHÍ HỖ TRỢ NGHIÊN CỨU, ỨNG DỤNG KHCN

Điều 48. Kinh phí nghiên cứu, ứng dụng KHCN

1. Kinh phí nghiên cứu, ứng dụng KHCN gồm kinh phí thực hiện các nội dung theo thuyết minh được duyệt và kinh phí quản lý các nhiệm vụ KHCN.

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

3. Nguồn kinh phí nghiên cứu, ứng dụng KHCN gồm kinh phí được hỗ trợ từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học cấp tỉnh và các nguồn hợp pháp khác. Cụ thể gồm:

- a) Nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học của Tỉnh.
- b) Nguồn vốn của đơn vị tiếp nhận kết quả nghiên cứu.
- c) Nguồn kinh phí sự nghiệp của ngành tỉnh ứng dụng kết quả nghiên cứu.
- d) Nguồn kinh phí cấp huyện quản lý.
- đ) Các nguồn vốn hợp pháp khác.

4. Khuyến khích tổ chức và cá nhân huy động nguồn kinh phí hợp pháp ngoài ngân sách nhà nước để triển khai nghiên cứu, ứng dụng KHCN.

5. Đối với kinh phí ngoài nguồn ngân sách huy động để thực hiện nhiệm vụ được giao trực tiếp đến tổ chức chủ trì chi cho việc triển khai các nhiệm vụ KHCN theo tiến độ của hợp đồng nghiên cứu.

6. Việc xây dựng dự toán, quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí trong triển khai nghiên cứu, ứng dụng KHCN được thực hiện theo quy định về quản lý tài chính KHCN hiện hành.

Điều 49. Lập dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN

Cơ sở lập dự toán, phê duyệt dự toán nghiên cứu, ứng dụng KHCN được căn cứ vào:

1. Thực hiện theo Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ KHCN hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước, Quyết định số 13/2016/QĐ-UBND ngày 26/02/2016 của Ủy ban nhân dân Tỉnh quy định một số định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ KHCN có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

2. Định mức kỹ thuật của ngành chuyên môn.

3. Nhu cầu thực tế về sử dụng nguyên vật liệu, thuê mướn lao động để triển khai thực hiện nhiệm vụ KHCN.

4. Các quy định về mức chi công tác phí, chế độ chi bồi dưỡng đối với hoạt động KHCN áp dụng trên địa bàn Tỉnh.

Điều 50. Thẩm định và phê duyệt kinh phí

1. Sở KHCN chủ trì phối hợp với Sở Tài chính và các ngành có liên quan tổ chức thẩm định dự toán kinh phí nghiên cứu, chuyển giao, ứng dụng KHCN.

2. Tài liệu phục vụ phiên họp thẩm định dự toán kinh phí bao gồm:

a) Biên bản họp Hội đồng xét duyệt hồ sơ giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ.

b) Thuyết minh nhiệm vụ đã được chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng.

c) Văn bản giải trình của tổ chức chủ trì nhiệm vụ về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng.

3. Tổ Thẩm định dự toán kinh phí (gọi tắt là Tổ thẩm định).

a) Ủy ban nhân dân Tỉnh thành lập Tổ thẩm định để thẩm định dự toán kinh phí đối với các nhiệm vụ cấp tỉnh, nhiệm vụ cấp quốc gia, nhiệm vụ hợp tác có sử dụng ngân sách địa phương các nhiệm vụ cấp tỉnh theo đề nghị của Sở KHCN, số lượng 05 thành viên, trong đó: Tổ trưởng Tổ thẩm định là Giám đốc Sở KHCN; Tổ phó Tổ thẩm định là đại diện Lãnh đạo Sở Tài chính; 01 thành viên là công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh phụ trách lĩnh vực KHCN; 01 thành viên là Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học và 01 thành viên là Kế toán Trưởng (Sở KHCN). Ngoài ra, Sở KHCN có thể mời thêm đại diện các tổ chức liên quan là khách mời (nếu cần thiết).

b) Giám đốc Sở KHCN thành lập Tổ thẩm định để thẩm định dự toán kinh phí đối với các nhiệm vụ cấp cơ sở, các hoạt động KHCN nêu tại Khoản 3 Điều 2 của Quy định này, số lượng 03 thành viên, trong đó: Tổ trưởng Tổ thẩm định là Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học (Sở KHCN); 01 thành viên là đại diện phòng

Tài chính - Hành chính sự nghiệp (Sở Tài chính); 01 thành viên là chuyên viên phòng Kế hoạch - Tài chính (Sở KHCN).

c) Giao Giám đốc Sở KHCN ban hành quy chế, phương thức, quy trình làm việc của các Tổ thẩm định phù hợp theo quy định hiện hành.

d) Tổ thẩm định căn cứ nội dung triển khai được duyệt, văn bản giải trình của tổ chức đăng ký chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa để thẩm định dự toán kinh phí cần thiết, phù hợp với các nội dung nghiên cứu, ứng dụng theo quy định.

đ) Kết quả thẩm định dự toán kinh phí là biên bản xác định cụ thể mức kinh phí cho từng nội dung triển khai và có chữ ký của các thành viên tham gia thẩm định.

3. Phê duyệt kinh phí.

a) Sở KHCN căn cứ vào kết quả làm việc của Tổ thẩm định để phê duyệt kinh phí hoặc lập hồ sơ trình Ủy ban nhân dân Tỉnh phê duyệt dự toán kinh phí hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ theo phân cấp như sau:

- Giám đốc Sở KHCN làm thủ tục tham mưu Ủy ban nhân dân Tỉnh xem xét, phê duyệt đối với nhiệm vụ có quy mô kinh phí hơn 300 triệu đồng.

- Giao Giám đốc Sở KHCN xem xét, phê duyệt kinh phí đối với nhiệm vụ có quy mô kinh phí tối đa 300 triệu đồng.

b) Thời gian phê duyệt kinh phí trong vòng 05 ngày làm việc.

Điều 51. Hỗ trợ kinh phí triển khai nghiên cứu, ứng dụng

1. Phạm vi hỗ trợ: các hoạt động KHCN nêu tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 3 Điều 2 của Quy định này.

2. Đối tượng được hỗ trợ: các tổ chức, doanh nghiệp được cấp thẩm quyền tuyển chọn, giao chủ trì thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ nêu tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 3 Điều 2 của Quy định này.

3. Điều kiện hỗ trợ: có văn bản phê duyệt nội dung của cơ quan có thẩm quyền và hợp đồng triển khai thực hiện được ký kết đúng theo quy định của pháp luật.

4. Nội dung hỗ trợ thực hiện theo Quyết định số 13/2016/QĐ-UBND ngày 26/02/2016 của Ủy ban nhân dân Tỉnh ban hành Quy định một số định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ KHCN có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).

5. Mức hỗ trợ triển khai nghiên cứu, ứng dụng cụ thể như sau:

a) Đối với đề tài nghiên cứu khoa học được hỗ trợ theo tổng mức kinh phí cần thiết được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt để thực hiện nhiệm vụ.

b) Đối với dự án sản xuất thử nghiệm:

- Hỗ trợ tối đa đến 30% tổng mức kinh phí để thực hiện các dự án sản xuất thử nghiệm khi đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

- Hỗ trợ tối đa đến 50% tổng mức kinh phí để thực hiện đối với dự án sản xuất thử nghiệm triển khai tại địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn theo quy định tại Quyết định số 1010/QĐ-TTg ngày 10/8/2018 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành đơn vị hành chính cấp xã thuộc vùng khó khăn và các văn bản

sửa đổi, bổ sung (nếu có) và các dự án sản xuất thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, dự án sản xuất thử nghiệm trong lĩnh vực nông nghiệp khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

- Hỗ trợ tối đa đến 70% tổng mức kinh phí để thực hiện đối với dự án sản xuất thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, dự án sản xuất thử nghiệm trong lĩnh vực nông nghiệp khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt triển khai tại địa bàn có điều kiện kinh tế xã hội khó khăn theo Quyết định số 1010/QĐ-TTg ngày 10/8/2018 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành đơn vị hành chính cấp xã thuộc vùng khó khăn và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).

c) Đối với dự án ứng dụng, nhân rộng phục vụ công tác quản lý và phát triển ngành, công tác chỉ đạo điều hành của Lãnh đạo Tỉnh nêu tại Khoản 3 Điều 46 Quy định này, được hỗ trợ theo tổng mức kinh phí cần thiết để thực hiện dự án, do Ủy ban nhân dân Tỉnh quyết định trên cơ sở đề xuất của Sở Tài chính, Sở KH-CN, các ngành có liên quan.

Điều 52. Cấp kinh phí triển khai nghiên cứu, ứng dụng

1. Căn cứ nội dung và tiến độ thực hiện theo hợp đồng, Sở KH-CN làm thủ tục cấp kinh phí hỗ trợ từ nguồn ngân sách sự nghiệp KH-CN được giao quản lý cho tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ triển khai thực hiện.

2. Đối với các hoạt động KH-CN nêu tại Khoản 3 Điều 2 Quy định này được quyết toán một lần sau khi kết thúc hợp đồng.

Chương XI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 53. Điều khoản thi hành

1. Đối với các nhiệm vụ KH-CN đã được phê duyệt trước thời điểm quy định này có hiệu lực thi hành thì thực hiện theo các quy định còn hiệu lực tại thời điểm phê duyệt.

2. Khi Nhà nước thay đổi các quy định về quản lý, định mức khung về nghiên cứu, ứng dụng KH-CN, Sở KH-CN phối hợp với Sở Tài chính nghiên cứu, đề xuất Ủy ban nhân dân Tỉnh điều chỉnh cho phù hợp.

3. Sở KH-CN có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện, xây dựng biểu mẫu liên quan để áp dụng, đồng thời theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị kịp thời phản ánh về Sở KH-CN để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Tỉnh điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

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



Nguyễn Thanh Hùng