

Số: **04**/2017/QĐ-UBND

Thái Bình, ngày **07** tháng 3 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước của tỉnh Thái Bình.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI BÌNH

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;

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

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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 72/TTr-SKHCN ngày 23/02/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước của tỉnh Thái Bình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 20/3/2017.

Các Quyết định khác trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ.

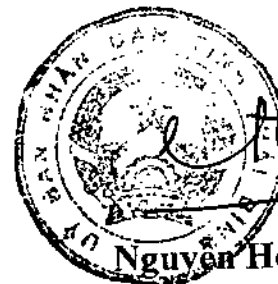
Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm hướng dẫn và tổ chức thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các sở; thủ trưởng các ban, ngành, đơn vị trực thuộc tỉnh; Chủ tịch UBND huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- VP Chính phủ;
- Bộ Tài chính;
- Bộ Nội vụ;
- Bộ KH và CN;
- Cục kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- TT Tỉnh ủy;
- TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Báo Thái Bình (để đưa tin);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KGVX, TH. *e*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Hồng Diên

QUY ĐỊNH

**Quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng
ngân sách nhà nước của tỉnh Thái Bình.**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2017/QĐ-UBND ngày 07 tháng 3 năm 2017
của UBND tỉnh Thái Bình)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định việc quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh có sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của tỉnh Thái Bình, bao gồm:

- a) Đề án khoa học cấp tỉnh;
- b) Đề tài khoa học và công nghệ cấp tỉnh;
- c) Dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh;
- d) Dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh;
- đ) Đề tài khoa học và công nghệ, dự án khoa học và công nghệ tiềm năng cấp tỉnh.

2. Đối tượng áp dụng: Các tổ chức, cá nhân tham gia quản lý hoặc thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của tỉnh Thái Bình.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh* (sau đây gọi tắt là *đề xuất đặt hàng*) là các yêu cầu đặt ra cho khoa học và công nghệ dưới dạng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh nhằm thực hiện yêu cầu của Bộ Khoa học và Công nghệ, lãnh đạo Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc đáp ứng nhu cầu thực tiễn của công tác quản lý, phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh và phát triển khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh do các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, các tổ chức khoa học và công nghệ, các tổ chức, cá nhân và các nhà khoa học trong và ngoài tỉnh *đề xuất* với Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Khoa học và Công nghệ) để *đặt hàng* các tổ chức và cá nhân thực hiện.

2. *Đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh* là việc Ủy ban nhân dân tỉnh đưa ra yêu cầu về sản phẩm khoa học và công nghệ, cung cấp kinh phí để tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tạo ra sản phẩm khoa học và công nghệ thông qua hợp đồng khoa học và công nghệ.

3. *Tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh* là việc lựa chọn tổ chức, cá nhân có năng lực và kinh nghiệm phù hợp nhất để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo đặt hàng của Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua việc xem xét, đánh giá các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn.

4. *Giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh* là việc chỉ định tổ chức, cá nhân có đủ năng lực, điều kiện và chuyên môn phù hợp để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh của Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Các thuật ngữ khác không giải thích tại văn bản này được hiểu thống nhất theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013, 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 và các văn bản khác có liên quan.

Điều 3. Yêu cầu đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước

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

a) Có tính cấp thiết cao hoặc tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, an ninh - quốc phòng của tỉnh;

b) Không trùng lặp về nội dung với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước đã và đang thực hiện tại địa phương.

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

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 phải có địa chỉ ứng dụng cụ thể hoặc có khả năng thương mại hóa. 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 trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn: Kết quả đảm bảo tạo ra được luận cứ khoa học, giải pháp kịp thời cho việc giải quyết vấn đề thực tiễn trong hoạch định và thực hiện chủ trương, chính sách phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh;

c) Đối với đề tài trong các lĩnh vực khác: Sản phẩm khoa học và công nghệ đảm bảo tính mới, có ý nghĩa đối với phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm an ninh, quốc phòng và an sinh xã hội của tỉnh;

d) Thời gian thực hiện đề tài không quá ba mươi sáu (36) tháng tính từ ngày ký Hợp đồng khoa học và công nghệ.

3. Yêu cầu riêng đối với dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh

a) 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 đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị triển khai áp dụng hoặc là kết quả khai thác sáng chế hoặc giải pháp hữu ích;

b) Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ dự kiến đảm bảo tính ổn định ở quy mô sản xuất loạt nhỏ và có tính khả thi trong ứng dụng hoặc phát triển sản phẩm ở quy mô sản xuất hàng loạt;

c) Tổ chức chủ trì dự án phải cam kết khả năng huy động nguồn kinh phí tự có hoặc thông qua sự hợp tác với các doanh nghiệp hoặc tổ chức, cá nhân có nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước;

d) Thời gian thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm không quá ba mươi sáu (36) tháng tính từ ngày ký Hợp đồng khoa học và công nghệ.

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

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.

Thời gian thực hiện đề án khoa học không quá hai mươi tư (24) tháng tính từ ngày ký Hợp đồng khoa học và công nghệ.

5. Yêu cầu đối với dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh

a) Giải quyết vấn đề khoa học và công nghệ phục vụ trực tiếp dự án đầu tư sản xuất sản phẩm trọng điểm, chủ lực, ưu tiên, mũi nhọn được Thủ tướng Chính phủ hoặc bộ, ngành và địa phương phê duyệt;

b) Kết quả tạo ra đảm bảo được áp dụng và nâng cao hiệu quả kinh tế của dự án đầu tư sản xuất; có ý nghĩa tác động lâu dài tới sự phát triển khoa học và công nghệ của ngành, lĩnh vực;

c) Có phương án tin cậy trong việc huy động các nguồn tài chính ngoài ngân sách và được các tổ chức tài chính, tín dụng, quỹ xác nhận tài trợ hoặc bảo đảm;

d) Tiến độ thực hiện phù hợp với tiến độ triển khai dự án đầu tư sản xuất, đề án phát triển kinh tế - xã hội; thời gian thực hiện không quá hai mươi tư (24) tháng tính từ ngày ký Hợp đồng khoa học và công nghệ.

6. Yêu cầu đối với đề tài khoa học và công nghệ, dự án khoa học và công nghệ tiềm năng

Tập trung nghiên cứu giải quyết những vấn đề khoa học và công nghệ đòi hỏi tính ứng dụng cao và có triển vọng tạo ra, phát triển sản phẩm mới thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ ưu tiên, trọng điểm thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh. Thời gian thực hiện không quá hai mươi tư (24) tháng tính từ ngày ký Hợp đồng khoa học và công nghệ.

Chương II

ĐỀ XUẤT, XÁC ĐỊNH DANH MỤC NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐẶT HÀNG CẤP TỈNH

Điều 4. Căn cứ để xây dựng đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Chiến lược, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội theo từng giai đoạn và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hằng năm của tỉnh.

2. Chiến lược phát triển khoa học và công nghệ, định hướng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo từng giai đoạn và hằng năm của Trung ương, của tỉnh.

3. Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo yêu cầu của Bộ Khoa học và Công nghệ, của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ do các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong và ngoài tỉnh đề xuất hoặc được đề xuất từ các chương trình, dự án hợp tác trong nước và quốc tế.

5. Những vấn đề khoa học và công nghệ đặc biệt quan trọng nhằm giải quyết yêu cầu cấp bách, đột xuất của tỉnh về an ninh, quốc phòng, thiên tai, dịch bệnh và phát triển khoa học và công nghệ.

Điều 5. Nguyên tắc xây dựng đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Có đủ căn cứ về tính cấp thiết và triển vọng đóng góp của các kết quả tạo ra vào việc thực hiện nhiệm vụ phát triển ngành, lĩnh vực hoặc địa phương.

2. Đáp ứng các tiêu chí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại Điều 3 của quy định này.

3. Có địa chỉ ứng dụng cho các kết quả chính tạo ra và được lãnh đạo sở, ban, ngành, địa phương cam kết sử dụng kết quả tạo ra khi nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoàn thành. Tổ chức, cơ quan ứng dụng kết quả dự kiến có đủ uy tín và năng lực để tiếp nhận và triển khai một cách hiệu quả sản phẩm tạo ra.

4. Có yêu cầu thời gian (Tính từ thời điểm đặt hàng đến thời điểm có kết quả) phù hợp để đảm bảo tính khả thi cho việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 6. Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Định kỳ hoặc theo tính cấp thiết, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo định hướng phát triển khoa học và công nghệ ưu tiên của tỉnh và thời hạn để các tổ chức, cá nhân trong và ngoài tỉnh gửi đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Các tổ chức, cá nhân trong và ngoài tỉnh đề xuất các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh theo những yêu cầu, căn cứ quy định tại Điều 4 Điều 5 của Quy định này và thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm tổng hợp danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ do các tổ chức, cá nhân đề xuất theo từng nhóm lĩnh vực nghiên cứu để tổ chức lấy ý kiến các Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 7. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Giao Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập các Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp tỉnh (sau đây gọi tắt là Hội đồng).

a) Hội đồng có bảy (07) thành viên, gồm chủ tịch là Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, phó chủ tịch, hai (02) ủy viên phản biện và các ủy viên; trong đó có bốn (04) thành viên là các cán bộ khoa học và công nghệ có uy tín, có trình độ chuyên môn phù hợp, am hiểu sâu chuyên ngành khoa học và công nghệ liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ và ba (03) thành viên là đại diện của cơ quan quản lý và các tổ chức khác có năng lực, chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ tư vấn;

b) Thư ký khoa học là ủy viên Hội đồng, do Hội đồng bầu trong phiên họp;

c) Sở Khoa học và Công nghệ cử một (01) chuyên viên làm thư ký hành chính giúp việc cho Hội đồng;

d) Hội đồng có nhiệm vụ tư vấn, xác định danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề xuất đặt hàng: Xác định tên, mục tiêu, sản phẩm dự kiến đạt được và phương thức tổ chức thực hiện (Tuyển chọn hoặc giao trực tiếp) của từng nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Thành viên Hội đồng tư vấn có trách nhiệm:

a) Nghiên cứu tài liệu do Sở Khoa học và Công nghệ cung cấp và chuẩn bị ý kiến nhận xét đánh giá đề xuất đặt hàng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Các chuyên gia phản biện có trách nhiệm chỉnh sửa hoặc xây dựng các nội dung mới cho nhiệm vụ khoa học và công nghệ dự kiến đặt hàng để thảo luận trong cuộc họp của Hội đồng;

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

3. Tài liệu được gửi đến các thành viên Hội đồng ít nhất năm (05) ngày làm việc trước phiên họp Hội đồng. Tài liệu gồm:

a) Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ của tổ chức, cá nhân theo mẫu;

b) Trích lục quy định yêu cầu đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

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

4. Phương thức làm việc của Hội đồng

a) Hội đồng chỉ họp khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó có Chủ tịch (hoặc phó chủ tịch) và hai (02) ủy viên phản biện. Trường hợp Chủ tịch hội đồng vắng mặt, Chủ tịch hội đồng ủy quyền bằng văn bản cho Phó chủ tịch chủ trì phiên họp;

b) Các thành viên Hội đồng có ý kiến nhận xét, đánh giá đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu quy định và gửi về Sở Khoa học và Công nghệ ít nhất một (01) ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng;

c) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Các ý kiến kết luận của Hội đồng được thông qua khi trên 3/4 số thành viên của Hội đồng có mặt nhất trí bằng hình thức biểu quyết trực tiếp hoặc bỏ phiếu kín;

Các ý kiến khác nhau của thành viên được thư ký khoa học của Hội đồng tổng hợp để hội đồng thảo luận và biểu quyết thông qua. Thành viên của Hội đồng có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến đó khác với ý kiến 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;

d) Đại diện các đơn vị đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ có thể được mời tham dự phiên họp của Hội đồng.

5. Trình tự, thủ tục làm việc của Hội đồng

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

b) Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp; Hội đồng bầu thư ký khoa học;

c) Các thành viên Hội đồng thảo luận về từng nhiệm vụ đề xuất với các tiêu chí sau: Tính cấp thiết, tính mới, khả năng không trùng lặp, tính khả thi và khả năng ứng dụng, khả năng huy động nguồn lực ngoài ngân sách (Đối với các dự án sản xuất thử nghiệm, dự án khoa học và công nghệ);

d) Các thành viên Hội đồng đánh giá các đề xuất và bỏ Phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu quy định.

Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ 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 đánh giá được đánh giá ở mức không đạt yêu cầu;

đ) Hội đồng cử Ban kiểm phiếu gồm hai thành viên (Trưởng ban kiểm phiếu là thư ký khoa học và một thành viên là thư ký hành chính), giúp Hội đồng tổng hợp kết quả kiểm phiếu theo mẫu quy định.

Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đưa vào danh mục đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh để tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cho tổ chức, cá nhân thực hiện nếu trên 3/4 số thành viên Hội đồng có mặt kiến nghị "thực hiện";

e) Đối với các nhiệm vụ được đề xuất "thực hiện", Hội đồng thảo luận cụ thể để biểu quyết thống nhất về tên nhiệm vụ, mục tiêu, sản phẩm dự kiến, phương thức thực hiện (Tuyển chọn hoặc giao trực tiếp); biểu quyết để sắp xếp theo thứ tự ưu tiên trong danh mục nhiệm vụ đề xuất đặt hàng;

g) Đối với các nhiệm vụ đề nghị "không thực hiện", Hội đồng thảo luận cụ thể để biểu quyết thống nhất về lý do đề nghị không thực hiện;

h) Kết quả đánh giá, tư vấn xác định nhiệm vụ được ghi vào biên bản họp Hội đồng theo mẫu quy định.

Điều 8. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Căn cứ kết quả làm việc của các Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt *Danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đặt hàng trong năm kế hoạch*. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có thể lấy ý kiến chuyên gia độc lập trước khi quyết định phê duyệt danh mục.

2. Trong vòng mười (10) ngày làm việc kể từ khi Danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đặt hàng được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thông báo công khai danh mục này trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 9. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đột xuất

1. Khi phát sinh nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất do lãnh đạo Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh giao, các đơn vị được giao nhiệm vụ gửi hồ sơ đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Văn bản giao nhiệm vụ, công văn đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ của tổ chức chủ trì, đề cương nghiên cứu, sản phẩm dự kiến và dự toán kinh phí thực hiện) về Sở Khoa học và Công nghệ để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định đặt hàng thực hiện nhiệm vụ theo phương thức giao trực tiếp.

2. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đột xuất phục vụ công tác quản lý nhà nước được ưu tiên thực hiện trước các nhiệm vụ khác. Quy trình phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất được tiến hành ngay khi có yêu cầu, không phụ thuộc kế hoạch khoa học và công nghệ của năm. Sở Khoa học và Công nghệ 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 phê duyệt.

Chương III

TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH

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

1. Nguyên tắc chung:

a) 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 trên các phương tiện thông tin đại chúng, trừ các nhiệm vụ thuộc bí mật quốc gia và đặc thù phục vụ an ninh, quốc phòng;

b) Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện thông qua Hội đồng khoa học và công nghệ tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp. Giao giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập các Hội đồng khoa học và công nghệ tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp;

c) Việc đánh giá hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp được tiến hành bằng cách chấm điểm theo các nhóm tiêu chí cụ thể quy định tại Điều 12 của Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BKH-CN ngày 28 tháng 11 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ hợp nhất các 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 (Sau đây gọi tắt là: Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BKH-CN ngày 28/11/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ);

d) Khuyến khích việc hợp tác thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ giữa các tổ chức, các cá nhân tham gia tuyển chọn nhằm huy động được tối đa nguồn lực để thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ;

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 khoa học và công nghệ có nhiều tổ chức và cá nhân có khả năng tham gia thực hiện. Mỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ đưa ra tuyển chọn khi đáp ứng điều kiện quy định tại Quy định này thì chỉ một (01) hồ sơ được đề nghị trúng tuyển;

c) Danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ, điều kiện, thủ tục tham gia tuyển chọn được thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng trong thời hạn ba mươi (30) ngày làm việc để các tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn chuẩn bị hồ sơ đăng ký.

3. Nguyên tắc giao trực tiếp:

a) Đáp ứng một trong các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 30 của Luật Khoa học và Công nghệ và các nguyên tắc chung quy định tại Khoản 1 Điều này;

b) Giao trực tiếp được thực hiện bằng hình thức gửi văn bản đến tổ chức, cá nhân được chỉ định để yêu cầu chuẩn bị hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ sau khi danh mục nhiệm vụ được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

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

1. Các tổ chức có tư cách pháp nhân, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ khoa học và công nghệ, có đủ điều kiện về nguồn nhân lực, về cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật và có khả năng liên kết với các tổ chức khác để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được quyền tham gia đăng ký tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, trừ một trong các trường hợp sau đây:

a) Đến thời điểm nộp hồ sơ chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trước đây (Nếu có);

b) Nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh khác chậm so với thời hạn kết thúc Hợp đồng khoa học và công nghệ trên ba mươi (30) ngày mà không có ý kiến chấp thuận của Sở Khoa học và Công nghệ sẽ không được tham gia tuyển chọn, xét giao trực tiếp trong thời hạn một (01) năm kể từ ngày kết thúc Hợp đồng.

c) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ hoặc sau khi kết thúc mà không triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ vào sản xuất, đời sống theo Hợp đồng và yêu cầu của bên đặt hàng, sẽ không được đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian ba (03) năm, tính từ thời điểm có kết luận của cơ quan có thẩm quyền;

d) Không thực hiện nghĩa vụ đăng ký, nộp lưu giữ các kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước; không báo cáo ứng dụng kết quả của nhiệm vụ theo quy định sẽ không được đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian hai (02) năm.

2. Đối với cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải cấp tỉnh đáp ứng đồng thời các yêu cầu:

a) Có trình độ đại học trở lên; có chuyên môn phù hợp và đang hoạt động trong cùng lĩnh vực của nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong ba (03) năm gần đây, tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

b) Là người chủ trì hoặc tham gia chính xây dựng thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

c) Bảo đảm có đủ thời gian để chủ trì việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

d) Có năng lực tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

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

a) Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ vẫn đang làm chủ nhiệm nhiệm vụ cấp tỉnh khác tại tỉnh Thái Bình;

b) Chủ nhiệm nhiệm vụ trước đây nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu cấp tỉnh chậm theo quy định hiện hành từ ba mươi (30) ngày trở lên mà không có ý kiến chấp thuận của Sở Khoa học và Công nghệ sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian hai (02) năm;

c) Chủ nhiệm nhiệm vụ được đánh giá, nghiệm thu ở mức “Không đạt” mà không được gia hạn thời gian thực hiện để hoàn chỉnh kết quả hoặc được gia hạn nhưng hết thời hạn cho phép vẫn chưa hoàn thành kết quả sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn ba (03) năm kể từ thời điểm có kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp tỉnh;

d) Chủ nhiệm nhiệm vụ các cấp có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện và truy cứu trách nhiệm hình sự sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn năm (05) năm kể từ ngày có quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 12. Thông báo và đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Trước thời điểm tổ chức tuyển chọn, giao trực tiếp ít nhất 30 ngày, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh tuyển chọn trên các phương tiện thông tin đại chúng để các tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn; đồng thời gửi văn bản đến tổ chức, cá nhân được chỉ định đề yêu cầu chuẩn bị hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh giao trực tiếp.

2. Mọi tổ chức, cá nhân đủ điều kiện theo quy định tại Điều 11 của Quy định này có quyền đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

3. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh gồm:

a) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Nếu có);

b) Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

c) Thuyết minh đề tài, thuyết minh dự án; thuyết minh đề án;

d) Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ và gửi kèm theo kết quả đánh giá hoạt động hàng năm của tổ chức khoa học và công nghệ (Nếu có);

đ) Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các cá nhân đăng ký thực hiện chính nhiệm vụ khoa học và công nghệ có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự;

e) Sơ yếu 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);

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

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

i) Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định pháp luật phải có vốn đối ứng: Văn bản pháp lý cam kết và giải trình khả năng huy động vốn từ các nguồn ngoài ngân sách nhà nước (Báo cáo tài chính của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong hai (02) năm gần nhất tính từ thời điểm nộp hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ; cam kết cho vay vốn hoặc bảo lãnh vay vốn của các tổ chức tín

dụng; cam kết pháp lý và giấy tờ xác nhận về việc đóng góp vốn của tổ chức chủ trì và các tổ chức tham gia nhiệm vụ).

k) Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

4. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp gồm một (01) bộ hồ sơ gốc (Có dấu và chữ ký trực tiếp) trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14 và một (01) bản điện tử của hồ sơ ghi trên đĩa quang (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;

b) Tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức tham gia phối hợp thực hiện (Chi ghi danh sách tổ chức đã có xác nhận tham gia phối hợp);

c) Họ tên của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và danh sách cá nhân tham gia chính thực hiện nhiệm vụ;

d) Danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

5. Hồ sơ và thời hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp được nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến địa chỉ theo thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ được đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng.

6. Ngày chứng thực nhận hồ sơ là ngày ghi ở dấu của bưu điện (Trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc dấu đến của Sở Khoa học và Công nghệ (Trường hợp nộp trực tiếp).

7. Trong thời hạn quy định nộp hồ sơ, tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp có quyền rút hồ sơ đã nộp để thay bằng hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ đã nộp. Việc thay hồ sơ mới và bổ sung hồ sơ phải hoàn tất trước thời hạn nộp hồ sơ theo quy định; văn bản bổ sung là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

Điều 13. Mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn mười (10) ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ với sự tham dự của đại diện các cơ quan liên quan (Nếu cần), đại diện tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp.

2. Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét, đánh giá là hồ sơ được chuẩn bị theo đúng các biểu mẫu và đáp ứng được các yêu cầu quy định tại Điều 10 và Điều 11 của Quy định này.

3. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản.

Điều 14. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Giao Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập các Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (sau đây gọi tắt là Hội đồng).

2. Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có bảy (07) thành viên gồm chủ tịch, phó chủ tịch, hai (02) ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học và các ủy viên, trong đó:

a) Bốn (04) thành viên là các cán bộ khoa học và công nghệ có uy tín, có trình độ chuyên môn phù hợp, am hiểu sâu chuyên ngành khoa học và công nghệ liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Ba (03) thành viên là đại diện của cơ quan đặt hàng, cơ quan đề xuất đặt hàng, nhà quản lý hoặc nhà kinh doanh có năng lực và chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ tư vấn;

c) Thư ký khoa học là ủy viên Hội đồng, do Hội đồng bầu trong phiên họp;

d) Hội đồng có thể có một (01) ủy viên là người thuộc tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ, nhưng ủy viên này không được làm chủ tịch, phó chủ tịch, ủy viên phản biện hoặc thư ký khoa học của Hội đồng. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không được là thành viên Hội đồng;

đ) Sở Khoa học và Công nghệ cử một (01) chuyên viên làm thư ký hành chính giúp việc cho Hội đồng.

3. Tài liệu họp Hội đồng đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

Thư ký hành chính có trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu tới tất cả thành viên Hội đồng tối thiểu là năm (05) ngày trước phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp. Tài liệu phục vụ của phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp gồm:

a) Quyết định thành lập Hội đồng và danh sách kèm theo;

b) Trích lục danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được phê duyệt;

c) Bản sao hồ sơ gốc hoặc bản điện tử của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp;

d) Phiếu nhận xét nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu của Sở Khoa học và Công nghệ;

đ) Tài liệu liên quan khác.

4. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng:

a) Phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch và hai (02) ủy viên phản biện;

b) Khi Thư ký hành chính đã nhận được đầy đủ ý kiến nhận xét bằng văn bản của các thành viên Hội đồng;

c) 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;

d) Thư ký khoa học ghi chép ý kiến chuyên môn của các thành viên và kết luận của Hội đồng trong biên bản làm việc và các văn bản liên quan của Hội đồng.

5. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng:

a) Gửi ý kiến nhận xét bằng văn bản đối với từng hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp tới thư ký hành chính của Hội đồng tối thiểu trước một (01) ngày phiên họp đánh giá của Hội đồng;

b) Đánh giá một cách trung thực, khách quan và công bằng; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng. Các thành viên Hội đồng và thư ký hành chính Hội đồng có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp;

c) Nghiên cứu, phân tích từng nội dung và thông tin đã kê khai trong hồ sơ; nhận xét đánh giá mặt mạnh, mặt yếu và đánh giá chung từng hồ sơ theo các yêu cầu đã quy định; viết nhận xét - đánh giá và luận giải cho việc đánh giá; cho điểm theo các tiêu chí tại biểu mẫu quy định;

d) Chấm điểm độc lập theo các nhóm tiêu chí đánh giá và thang điểm quy định. Trước khi chấm điểm, Hội đồng thảo luận chung để thống nhất quan điểm, phương thức cho điểm đối với từng tiêu chí;

đ) Kiến nghị phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần đối với nhiệm vụ cấp tỉnh.

Điều 15. Trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Thư ký hành chính đọc quyết định thành lập Hội đồng, biên bản mở hồ sơ, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự.

2. Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

3. Hội đồng trao đổi thống nhất nguyên tắc làm việc và bầu thư ký khoa học của hội đồng.

4. Cá nhân được tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cử làm Chủ nhiệm nhiệm vụ trình bày tóm tắt trước Hội đồng về đề cương nghiên cứu, đề xuất phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần, trả lời các câu hỏi của thành viên Hội đồng (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của Hội đồng.

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

a) Các ủy viên phản biện, ủy viên Hội đồng trình bày nhận xét đánh giá từng hồ sơ và so sánh giữa các hồ sơ đăng ký cùng một (01) nhiệm vụ cấp tỉnh theo các tiêu chí quy định tại Điều 12 của Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BKHCN ngày 28/11/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ;

b) Thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (Nếu có) để Hội đồng xem xét, tham khảo;

c) Hội đồng thảo luận, đánh giá từng hồ sơ theo các tiêu chí đánh giá quy định, thống nhất quan điểm, phương thức cho điểm đối với từng tiêu chí trước khi chấm điểm chính thức. Trong quá trình thảo luận Hội đồng có thể nêu câu hỏi đối với các ủy viên phản biện, ủy viên hội đồng về ý kiến nhận xét;

d) Hội đồng cho điểm độc lập từng hồ sơ theo các tiêu chí, thang điểm quy định tại các mẫu Biểu hướng dẫn của Phụ lục II kèm theo Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BKHCN ngày 28/11/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ và bỏ phiếu đánh giá chấm điểm cho từng hồ sơ theo phương thức bỏ phiếu kín;

đ) Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu gồm ba (03) thành viên là ủy viên của Hội đồng, trong đó có trưởng Ban kiểm phiếu và hai (02) thành viên.

6. Thư ký hành chính của hội đồng giúp ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả bỏ phiếu 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 theo các mẫu Biểu của Phụ lục II kèm theo Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BKHCN ngày 28/11/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

7. Hội đồng công bố công khai kết quả chấm điểm đánh giá và thông qua biên bản làm việc của Hội đồng, kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển hoặc được giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ cấp tỉnh:

a) Tổ chức, cá nhân được Hội đồng đề nghị trúng tuyển chủ trì nhiệm vụ là tổ chức, cá nhân có hồ sơ được xếp hạng với tổng số điểm trung bình của các tiêu chí cao nhất và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên; trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt cho điểm không (0 điểm);

b) Đối với các hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau thì điểm cao hơn của Chủ tịch Hội đồng (hoặc điểm cao hơn của Phó Chủ tịch Hội đồng được ủy quyền trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt) được ưu tiên để xếp hạng;

c) Tổ chức, cá nhân được Hội đồng đề nghị giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ là tổ chức, cá nhân có hồ sơ đạt tổng số điểm trung bình 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).

8. Hội đồng thảo luận để thống nhất kiến nghị:

a) Những điểm cần bổ sung, sửa đổi trong thuyết minh nhiệm vụ cấp tỉnh, các sản phẩm khoa học và công nghệ chính với những chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng phải đạt;

b) Phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần;

c) Lưu ý những điểm cần chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ của tổ chức và cá nhân được Hội đồng đề nghị trúng tuyển hoặc giao trực tiếp.

9. Thư ký khoa học hoàn thiện biên bản làm việc theo mẫu Biểu của Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BKHCN ngày 28/11/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 16. Thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập các Tổ thẩm định kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là Tổ thẩm định).

2. Tổ thẩm định kinh phí gồm ba (03) thành viên, trong đó:

a) Tổ trưởng Tổ thẩm định là lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ;

b) Một (01) thành viên là đại diện Sở Tài chính;

c) Một (01) thành viên là đại diện phòng Kế hoạch - Tài chính thuộc Sở Khoa học và Công nghệ;

d) Cán bộ Sở Khoa học và Công nghệ được phân công phụ trách nhiệm vụ khoa học và công nghệ không phải là thành viên Tổ thẩm định nhưng được quyền tham dự toàn bộ cuộc họp của Tổ thẩm định. Ngoài ra, theo yêu cầu thực tiễn, Tổ trưởng Tổ thẩm định có thể mời thêm đại diện các tổ chức, đơn vị và cá nhân khác có liên quan tham dự. Các đại biểu tham dự được phát biểu ý kiến tại cuộc họp của Tổ thẩm định.

3. Tài liệu phục vụ phiên họp của Tổ thẩm định:

a) Bản giải trình của chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh về các nội dung đã chỉnh sửa theo ý kiến của Hội đồng kèm theo thuyết minh và dự toán chi tiết;

b) Biên bản họp của Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp;

c) Các tài liệu khác có liên quan.

4. Nguyên tắc làm việc của Tổ thẩm định:

a) Phải có đủ mặt ba (03) thành viên của Tổ thẩm định,

b) Tổ trưởng Tổ thẩm định chủ trì phiên họp.

5. Trách nhiệm, trình tự, nội dung làm việc của Tổ thẩm định được thực hiện theo quy định tại Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BKHCN ngày 28/11/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 17. Phê duyệt, ký kết hợp đồng và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp và biên bản của Tổ thẩm định kinh phí trong thời hạn mười

(10) ngày làm việc (Kể từ ngày nhận được ý kiến của Tổ thẩm định kinh phí) và gửi về Sở Khoa học và Công nghệ. Thuyết minh chính thức của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải được cơ quan chủ quản và Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt;

b) Căn cứ Biên bản họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ và kết quả thẩm định của Tổ thẩm định kinh phí; Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp Hồ sơ và kết quả để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt từng nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ký Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh với các tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ để tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Mẫu Hợp đồng thực hiện theo Thông tư số 05/2014/TT-BKHHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

3. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Trên cơ sở Hợp đồng đã ký, tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ xây dựng kế hoạch, tổ chức triển khai các nội dung công việc theo nội dung, tiến độ đề đạt được mục tiêu đề ra;

b) Trong quá trình triển khai thực hiện, tổ chức chủ trì nhiệm vụ thường xuyên kiểm tra, giám sát, kịp thời phát hiện và chấn chỉnh những sai sót làm ảnh hưởng đến mục tiêu, nội dung, tiến độ kế hoạch, kết quả của các nhiệm vụ đã được phê duyệt;

c) Quá trình thực hiện nhiệm vụ phải tuân thủ theo Hợp đồng đã ký và chịu sự kiểm tra, đánh giá của Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan chức năng có liên quan.

Chương IV

KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH

Điều 18. Chế độ báo cáo, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Định kỳ sáu (06) tháng một lần, hoặc theo yêu cầu đột xuất (theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Sở Khoa học và Công nghệ), tổ chức chủ trì nhiệm vụ cấp tỉnh xây dựng báo cáo tình hình thực hiện và tiến độ giải ngân kinh phí hoặc báo cáo theo nội dung yêu cầu gửi về Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan 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 khoa học và công nghệ theo Hợp đồng đã ký.

a) Kiểm tra, đánh giá dựa trên Hợp đồng đã ký; đảm bảo tính dân chủ, khách quan, công bằng, trung thực và chính xác, tránh trùng lặp và chồng chéo;

b) Việc kiểm tra định kỳ được thực hiện vào tháng 9 hằng năm. Trường hợp kiểm tra đột xuất sẽ thông báo cho tổ chức chủ trì trước một (01) ngày làm việc;

c) Báo cáo tiến độ, báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ, nguyên tắc, nội dung, trình tự kiểm tra, đánh giá và trách nhiệm, quyền hạn của các tổ chức, cá nhân liên quan đến việc kiểm tra, đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện theo Thông tư số 04/2015/TT-BKHHCN ngày 11/3/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định việc kiểm tra, 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;

d) Trong quá trình kiểm tra nếu phát hiện tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ thực hiện không đúng các nội dung đã được phê duyệt, ký kết; sử dụng kinh phí không đúng mục đích, Sở Khoa học và Công nghệ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh có biện pháp xử lý kịp thời theo quy định của pháp luật.

Điều 19. Điều chỉnh Hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định điều chỉnh các nội dung thuộc phạm vi Hợp đồng đã ký trên cơ sở văn bản đề xuất của tổ chức, cá nhân nhưng không làm thay đổi mục tiêu, nội dung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Việc điều chỉnh về tên nhiệm vụ, tổ chức chủ trì nhiệm vụ, cá nhân chủ trì nhiệm vụ, kinh phí thực hiện nhiệm vụ phải báo cáo và được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đồng ý bằng văn bản.

3. Việc gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ chỉ được thực hiện một (01) lần đối với mỗi nhiệm vụ và chỉ được xem xét gia hạn trước khi kết thúc Hợp đồng ít nhất một (01) tháng. Thời gian gia hạn không quá mười hai (12) tháng đối với các nhiệm vụ có thời gian thực hiện từ hai mươi tư (24) tháng trở lên, không quá sáu (06) tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện dưới hai mươi tư (24) tháng. Việc gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định trên cơ sở đề nghị của chủ nhiệm vụ và tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

4. Các văn bản có liên quan đến việc điều chỉnh Hợp đồng là một bộ phận không tách rời của Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ.

Điều 20. Các trường hợp chấm dứt hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

Chấm dứt hợp đồng quá trình thực hiện nhiệm vụ đối với các trường hợp được quy định tại Khoản 2, 3, 4, 5 Điều 5 của Mẫu hợp đồng ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 21. Nguyên tắc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh được tiến hành theo 2 bước: Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nghiệm thu cấp cơ sở) và đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

2. Việc đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ phải được tiến hành dân chủ, đảm bảo thực hiện quyền và nghĩa vụ của tổ chức chủ trì, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ và cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật.

3. Việc đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ phải căn cứ vào hợp đồng đã ký kết, thuyết minh nhiệm vụ đã được phê duyệt; tiến hành đúng quy trình, đảm bảo nghiêm túc, trung thực, khách quan, chính xác và công bằng.

4. Việc xếp loại kết quả của nhiệm vụ phải dựa trên kết quả đánh giá toàn diện, có căn cứ xác thực với những tiêu chuẩn cụ thể, trong đó chú trọng về chất lượng khoa học và hiệu quả của nhiệm vụ đối với thực tiễn.

Điều 22. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (Nghiệm thu cấp cơ sở)

1. Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 12 và Điều 13 của Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của 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 (sau đây gọi là Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN) trước khi nộp hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu cho Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Kết quả tự đánh giá được tổng hợp và báo cáo theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN.

Điều 23. Hội đồng khoa học và công nghệ tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh

1. Giao Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Hội đồng khoa học và công nghệ tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh (gọi tắt là Hội đồng nghiệm thu) trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh hợp lệ.

2. Thành phần Hội đồng nghiệm thu:

a) Hội đồng có bảy (07) thành viên, gồm Chủ tịch, Phó chủ tịch, hai (02) ủy viên phản biện và các ủy viên; trong đó có bốn (04) thành viên là các cán bộ khoa học và công nghệ có uy tín, có trình độ chuyên môn phù hợp, am hiểu sâu chuyên ngành khoa học và công nghệ liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ và ba (03) thành viên là đại diện của các cơ quan quản lý nhà nước, các tổ chức sản xuất, kinh doanh có khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu, các tổ chức khác có liên quan;

b) Thư ký khoa học do Hội đồng bầu trong số các ủy viên Hội đồng nghiệm thu;

c) Hội đồng nghiệm thu có thể có một (01) ủy viên là người thuộc tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ, nhưng thành viên này không được làm chủ tịch, phó chủ tịch, ủy viên phản biện hoặc thư ký khoa học của Hội đồng. Chủ nhiệm, các cá nhân tham gia chính, tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ không được là thành viên Hội đồng;

d) Sở Khoa học và Công nghệ cử một (01) chuyên viên làm thư ký hành chính giúp việc cho Hội đồng nghiệm thu;

đ) Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng: Đánh giá, xếp loại đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ một cách trung thực, khách quan và công bằng; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng.

3. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức để Hội đồng hoặc một số thành viên Hội đồng đi kiểm tra, đánh giá kết quả thực tế trước khi họp Hội đồng.

4. Thư ký hành chính có trách nhiệm chuẩn bị và gửi Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh và các tài liệu liên quan khác tới tất cả các thành viên Hội đồng tối thiểu là năm (05) ngày trước phiên họp của Hội đồng.

5. Hội đồng chỉ họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự, trong đó có sự tham gia của Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó chủ tịch Hội đồng và hai (02) ủy viên phản biện. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt, Chủ tịch Hội đồng ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch điều hành phiên họp

6. Phiên họp Hội đồng:

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

b) Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh;

c) Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp của Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng quán triệt mục đích, yêu cầu, nguyên tắc làm việc của Hội đồng. Hội đồng thống nhất và thông qua nội dung làm việc của Hội đồng;

d) Hội đồng bầu một ủy viên làm thư ký khoa học để ghi chép các ý kiến thảo luận tại các phiên họp, xây dựng và hoàn thiện biên bản đánh giá, nghiệm thu theo ý kiến kết luận tại phiên họp của Hội đồng;

đ) Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu gồm ba (03) thành viên thuộc Hội đồng, trong đó có Trưởng Ban và hai (02) thành viên;

e) Chủ nhiệm nhiệm vụ trình bày tóm tắt quá trình tổ chức, thực hiện nhiệm vụ; báo cáo các sản phẩm khoa học và tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ;

g) 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) và không tiếp tục tham dự phiên họp của Hội đồng;

h) Các ủy viên phản biện đọc nhận xét đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ. Ủy viên thư ký khoa học đọc phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có);

i) Các thành viên Hội đồng nhận xét, trao đổi, thảo luận;

k) Các thành viên Hội đồng đánh giá xếp loại nhiệm vụ; Hội đồng tiến hành bỏ phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ; nội dung, phương pháp đánh giá và xếp loại đối với nhiệm vụ cấp tỉnh được thực hiện theo quy định tại Điều 24 và Điều 25 của Quy định này;

l) Ban kiểm phiếu tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm phiếu;

m) Chủ tịch Hội đồng nêu dự thảo kết luận đánh giá của Hội đồng. Hội đồng thảo luận để thống nhất từng nội dung kết luận và thông qua biên bản;

n) Đại diện các cơ quan phát biểu ý kiến (nếu có).

Điều 24. Nội dung đánh giá và yêu cầu đối với sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

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 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.

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 nhiệm vụ;

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 nhiệm vụ 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 nhiệm vụ 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 nhiệm vụ, sản phẩm của nhiệm vụ 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 nhiệm vụ;

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 do tổ chức chủ trì nhiệm vụ thành lập;

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 25. Phương pháp đánh giá và xếp loại đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Đánh giá của thành viên Hội đồng:

a) 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;

b) 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 Khoản 2 Điều 24 của Quy định này.

- “Đạt”: Khi báo cáo tổng hợp cần chỉnh sửa, bổ sung và có thể hoàn thiện.

- “Không đạt”: Không thuộc hai trường hợp trên;

c) 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”: Không thuộc hai trường hợp trên hoặc nộp hồ sơ chậm quá ba (03) tháng kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn (Nếu có).

2. Đánh giá, xếp loại của Hội đồng theo 03 mức:

a) “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”;

b) “Không đạt”: Nhiệm vụ có nhiều hơn 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt đánh giá mức “Không đạt”;

c) “Đạt”: Nhiệm vụ không thuộc Điểm a và Điểm b Khoản này.

Điều 26. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Đối với nhiệm vụ được Hội đồng đánh giá ở mức “Đạt” trở lên; tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm:

a) Hoàn thiện Hồ sơ theo ý kiến kết luận của Hội đồng trong thời hạn ba mươi (30) ngày làm việc kể từ khi có kết quả đánh giá;

b) Tiến hành việc kiểm kê, bàn giao tài sản; thực hiện việc thanh, quyết toán tài chính của nhiệm vụ theo quy định hiện hành;

c) Nộp sản phẩm nghiên cứu, các giấy xác nhận việc kiểm kê, bàn giao tài sản về Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Đối với nhiệm vụ xếp loại ở mức “Không đạt”, Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính và các đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

3. Việc công bố và sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ được thực hiện theo các quy định hiện hành.

Điều 27. Công nhận kết quả và thanh lý Hợp đồng

1. Công nhận kết quả

a) Hồ sơ công nhận kết quả bao gồm: Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh; Bản sao giấy chứng nhận đăng ký và lưu giữ 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) Trong thời hạn mười (10) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ các tài liệu quy định tại Điểm a, Khoản 1 Điều này, Giám đốc sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2. Thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Sở Khoa học và Công nghệ cùng với tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ tiến hành thanh lý hợp đồng sau khi tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ đã hoàn thành các công việc sau:

a) Nộp báo cáo tổng kết nhiệm vụ đã hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng khoa học và công nghệ tư vấn đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh về Sở Khoa học và Công nghệ; giao nộp các sản phẩm theo Hợp đồng;

b) Thanh quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo quy định;

c) Bàn giao tài sản được hình thành từ việc thực hiện nhiệm vụ.

Điều 28. Đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Trong thời gian không quá mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày được Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ký Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm nộp 01 bộ hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ về Sở Khoa học và Công nghệ, gồm: Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo tóm tắt (sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14) và 01 bản điện tử lưu trữ đầy đủ sản phẩm và các báo cáo chuyên đề ghi trên đĩa quang (Dạng PDF, không đặt mật khẩu).

2. Trong thời gian mười lăm (15) ngày kể từ khi nhận hồ sơ và báo cáo kết thúc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm kiểm tra và có thể yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu thấy cần thiết.

3. Tổ chức chủ trì thực hiện việc đăng ký và lưu giữ kết quả nhiệm vụ theo quy định tại Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của 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.

Chương V

QUẢN LÝ KINH PHÍ THỰC HIỆN

NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH

Điều 29. Cơ chế tài chính của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh gồm kinh phí quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ và kinh phí thực hiện nội dung của các nhiệm vụ khoa học, công nghệ cấp tỉnh.

2. Kinh phí quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh được bố trí từ nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của ngân sách cấp tỉnh, cấp cho Sở Khoa học và Công nghệ để chi cho các hoạt động quản lý.

3. Kinh phí thực hiện nội dung các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh được hỗ trợ từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ và các nguồn hợp pháp khác theo quy định của pháp luật. Khuyến khích tổ chức và cá nhân tham gia nhiệm vụ cấp tỉnh huy động các nguồn kinh phí ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện nhiệm vụ.

4. Kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ hỗ trợ để thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh hằng năm được Sở Tài chính cấp về Sở Khoa học và Công nghệ. Căn cứ vào Hợp đồng đã ký kết giữa Sở Khoa học và Công nghệ với đơn vị chủ trì thực hiện, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm cấp phát kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được phê duyệt vào tài khoản tiền gửi của tổ chức chủ trì tại Kho bạc Nhà nước theo tiến độ xác định trong hợp đồng đã ký với tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ. Việc xây dựng dự toán, quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ cấp tỉnh được thực hiện theo quy định về quản lý tài chính khoa học và công nghệ hiện hành.

Điều 30. Quản lý, xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

Quản lý, xử lý 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 của tỉnh thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 16/2015/TTLT-BKH-CN-BTC ngày 01 tháng 9 năm 2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài Chính.

Chương VI

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA CÁC CƠ QUAN VÀ CÁ NHÂN TRONG QUẢN LÝ, TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH

Điều 31. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Khoa học và Công nghệ

1. Hướng dẫn các sở, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; các tổ chức và cá nhân trong và ngoài tỉnh đăng ký, đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ; hằng năm tổ chức kiểm tra và đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định. Báo cáo định kỳ (6 tháng, hằng năm) hoặc đột xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Khoa học và Công nghệ về tình hình thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ triển khai trên địa bàn tỉnh.

2. Tổ chức hướng dẫn thực hiện thống nhất các biểu mẫu phục vụ công tác quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ trong từng giai đoạn cụ thể.

3. Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính thẩm định kinh phí, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kinh phí của nhiệm vụ cấp tỉnh theo quy định; chủ trì cấp phát và thanh quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

4. Lưu giữ hồ sơ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định.

5. Tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh việc tổ chức nhân rộng, chuyển giao các kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ vào thực tiễn.

6. Chủ trì, phối hợp với các sở ngành trong việc đề xuất khen thưởng các tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có thành tích trong quá trình thực hiện.

Điều 32. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Tài chính

1. Căn cứ đề xuất của Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Tài chính tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh phân bổ dự toán kinh phí sự nghiệp 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 Tài chính thông báo với Sở Khoa học và Công nghệ trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ thẩm định kinh phí cho các tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

Điều 33. Trách nhiệm, quyền hạn của các sở, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố

1. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ cấp tỉnh với Sở Khoa học và Công nghệ.

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

3. Cử đại diện tham gia các cuộc họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ, Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp và Hội đồng đánh giá, nghiệm thu thuộc lĩnh vực hoặc địa bàn quản lý theo đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ.

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

5. Tiếp nhận và chịu trách nhiệm ứng dụng các kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ cấp tỉnh do mình đề xuất đặt hàng sau khi được đánh giá, nghiệm thu và định kỳ hằng năm hoặc đột xuất gửi báo cáo kết quả ứng dụng về Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 34. Trách nhiệm và quyền hạn của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ

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 hợp đồng đã ký.

2. Lựa chọn cá nhân thuộc tổ chức chủ trì có đủ trình độ chuyên môn và năng lực tổ chức thực hiện để làm chủ nhiệm nhiệm vụ.

3. Cùng với chủ nhiệm nhiệm vụ ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ với Sở Khoa học và Công nghệ.

4. Thực hiện đầy đủ các cam kết trong hợp đồng về trách nhiệm của bên nhận đặt hàng với Sở Khoa học và Công nghệ và trách nhiệm của bên đặt hàng với chủ nhiệm nhiệm vụ và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ.

5. Đảm bảo 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.

6. Quản lý, sử dụng đúng mục đích, đúng chế độ và có hiệu quả kinh phí được cấp để thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng đã ký với Sở Khoa học và Công nghệ; 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 theo quy định hiện hành.

7. Thực hiện chế độ báo cáo với Sở Khoa học và Công nghệ; tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý, kiểm tra, thanh tra

việc thực hiện nhiệm vụ; kiến nghị các điều chỉnh khi cần để thực hiện được mục tiêu, nội dung, sản phẩm của nhiệm vụ.

8. Đảm bảo các điều kiện cần thiết để chủ nhiệm nhiệm vụ hoàn thành các bước đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Quy định này.

9. Nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu đúng thời hạn quy định.

10. Cùng chủ nhiệm nhiệm vụ phối hợp với các bên liên quan tiến hành chuyển giao kết quả thực hiện nhiệm vụ sau khi nhiệm vụ đã được đánh giá, nghiệm thu theo các quy định hiện hành.

11. Thực hiện đăng ký và lưu giữ kết quả nhiệm vụ theo quy định tại Điều 28 Quy định này.

12. 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. Báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ trong trường hợp được giao quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

13. Tổ chức quản lý, khai thác, chuyển giao các kết quả của nhiệm vụ, được hưởng các quyền lợi và chịu trách nhiệm phân phối các lợi ích từ các hoạt động trên theo quy định của pháp luật.

14. Kết quả của các nhiệm vụ cấp tỉnh do tổ chức chủ trì thực hiện được ghi nhận, làm căn cứ để xem xét khen thưởng và được giao thực hiện các nhiệm vụ cấp tỉnh khác.

15. Cùng với chủ nhiệm nhiệm vụ, chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, bồi thường thiệt hại hoặc hoàn trả kinh phí do vi phạm hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc các hành vi vi phạm gây ra theo quy định.

Điều 35. Trách nhiệm, quyền hạn của chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Xây dựng và hoàn thiện thuyết minh của nhiệm vụ đáp ứng được mục tiêu, tạo ra được sản phẩm theo hợp đồng đã ký.

2. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ, sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ 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 theo cam kết trong hợp đồng với tổ chức chủ trì và đề xuất, kiến nghị các điều chỉnh khi cần thiết.

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

5. 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), 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. Chủ trì xây dựng báo cáo tổng kết khoa học và công nghệ và các tài liệu khác theo hợp đồng đã ký với tổ chức chủ trì.

6. Thực hiện các quy định chung trong hoạt động nghiên cứu khoa học và công nghệ. Bảo đảm tính chính xác, độ tin cậy của các thông tin và số liệu trong các sản phẩm khoa học và công nghệ và hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ.

7. Cùng với tổ chức chủ trì nhiệm vụ phối hợp với các bên liên quan tiến hành chuyển giao kết quả thực hiện nhiệm vụ sau khi được đánh giá, nghiệm thu theo các quy định hiện hành.

8. Cùng với tổ chức chủ trì, chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, bồi thường thiệt hại hoặc hoàn trả kinh phí do vi phạm hợp đồng hoặc các hành vi vi phạm gây ra theo quy định.

Chương VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 36. Khen thưởng

1. Tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được khen thưởng theo quy định chung của Nhà nước.

2. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm tổ chức khen thưởng, đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với tổ chức, cá nhân theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

Điều 37. Thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm

1. Tổ chức, cá nhân có nhiệm vụ quản lý hoặc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ vi phạm Quy định này sẽ bị xem xét xử lý theo quy định.

2. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì phối hợp với các sở, ngành có liên quan thường xuyên kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

Điều 38. Trách nhiệm thi hành

1. Giao Sở Khoa học và Công nghệ căn cứ vào các quy định hiện hành của pháp luật, xây dựng các biểu mẫu sử dụng thống nhất trong công tác quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, các ngành, các cấp, các tổ chức đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh. /

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Hồng Diên