

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG TRỊ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 11/2016/QĐ-UBND

Quảng Trị, ngày 31 tháng 3 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ
cấp tỉnh và cấp cơ sở trên địa bàn tỉnh Quảng Trị**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG TRỊ

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND ngày 03 tháng 12 năm 2004;

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

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

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

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

Căn cứ Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức 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 11/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

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

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

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 16/TTr-SKH-CN ngày 30 tháng 3 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh và cấp cơ sở trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 26/2011/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2011 của UBND tỉnh về việc ban hành quy chế quản lý các đề tài/dự án khoa học và công nghệ tỉnh Quảng Trị.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các Sở, Ban ngành cấp tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đức Chính

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG TRỊ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ

**Quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh
và cấp cơ sở trên địa bàn tỉnh Quảng Trị**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 11/2016/QĐ-UBND
ngày 31 tháng 3 năm 2016 của UBND tỉnh Quảng Trị)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KHCN) cấp tỉnh và cấp cơ sở sử dụng một phần hoặc toàn bộ kinh phí từ ngân sách nhà nước của tỉnh.

a) Nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh bao gồm:

- Đề tài KHCN cấp tỉnh (bao gồm đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ, đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn, đề tài trong các lĩnh vực khác (sau đây gọi tắt là đề tài);

- Dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh (sau đây gọi tắt là dự án);

- Đề án khoa học cấp tỉnh (sau đây gọi là đề án);

- Dự án KHCN cấp tỉnh;

- Chương trình KHCN cấp tỉnh.

b) Nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở bao gồm:

- Đề tài KHCN cấp cơ sở;

- Dự án KHCN cấp cơ sở.

2. Quy chế này áp dụng đối với tổ chức KHCN, cá nhân hoạt động KHCN, cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

3. Các nhiệm vụ KHCN cấp bộ, cấp quốc gia được điều chỉnh tại văn bản khác, nếu có sử dụng kinh phí đối ứng từ ngân sách sự nghiệp KHCN của tỉnh thì vận dụng Quy chế này để thẩm định nội dung, dự toán và nghiệm thu đối với những nội dung tương ứng với phần kinh phí đối ứng.

4. Các nhiệm vụ KHCN không sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước của tỉnh khuyến khích áp dụng Quy chế này.

5. Các nhiệm vụ nghiên cứu theo chức năng và nhiệm vụ KHCN liên quan đến bí mật quốc gia không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Nhiệm vụ KHCN là những vấn đề KHCN cần được giải quyết để đáp ứng yêu cầu thực tiễn phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh, phát triển KHCN.

2. Đề tài KHCN là nhiệm vụ KHCN có nội dung chủ yếu là hoạt động khám phá, phát hiện, tìm hiểu bản chất, quy luật của sự vật, hiện tượng tự nhiên, xã hội và tư duy; sáng tạo giải pháp nhằm ứng dụng vào thực tiễn, bao gồm đề tài nghiên cứu cơ bản, đề tài nghiên cứu ứng dụng, đề tài triển khai thực nghiệm hoặc kết hợp nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng và triển khai thực nghiệm.

3. Dự án sản xuất thử nghiệm là nhiệm vụ KHCN nhằm ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm để thử nghiệm các giải pháp, phương pháp, mô hình quản lý kinh tế - xã hội hoặc sản xuất thử ở quy mô nhỏ nhằm hoàn thiện công nghệ mới, sản phẩm mới trước khi đưa vào sản xuất và đời sống.

4. Đề án khoa học là nhiệm vụ KHCN nhằm mục tiêu xác định cơ sở lý luận và thực tiễn phục vụ việc xây dựng cơ chế, chính sách, pháp luật.

5. Dự án KHCN là nhiệm vụ KHCN giải quyết các vấn đề KHCN chủ yếu phục vụ việc sản xuất một sản phẩm hoặc nhóm sản phẩm trọng điểm, chủ lực có tác động nâng cao trình độ công nghệ của một ngành, lĩnh vực và có ảnh hưởng lớn đến sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, được triển khai dưới hình thức đề tài KHCN, dự án sản xuất thử nghiệm và dự án đầu tư KHCN có mục tiêu, nội dung gắn kết hữu cơ, đồng bộ và được tiến hành trong một thời gian nhất định.

6. Chương trình KHCN là nhiệm vụ KHCN có mục tiêu chung giải quyết các vấn đề KHCN phục vụ phát triển và ứng dụng KHCN trung hạn hoặc dài hạn được triển khai dưới hình thức tập hợp các đề tài KHCN, dự án sản xuất thử nghiệm, dự án KHCN.

7. Nhiệm vụ KHCN tiềm năng cấp tỉnh là đề tài KHCN, dự án KHCN cấp tỉnh tập trung nghiên cứu giải quyết những vấn đề KHCN đòi hỏi tính ứng dụng cao và có triển vọng tạo ra, phát triển hướng nghiên cứu mới hoặc sản phẩm mới thuộc lĩnh vực KHCN ưu tiên, trọng điểm của tỉnh.

8. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh (sau đây gọi tắt là đề xuất đặt hàng) là các yêu cầu đặt ra cho KHCN dưới dạng nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh nhằm thực hiện yêu cầu của Lãnh đạo Tỉnh ủy, HĐND và UBND 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 KHCN cho các Sở, Ban ngành, UBND huyện, thị xã, thành phố và cơ quan nhà nước do các Sở, Ban ngành, UBND huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan nhà nước khác đề xuất với UBND tỉnh đặt hàng cho các tổ chức và cá nhân thực hiện.

9. Nhiệm vụ KHCN đặt hàng là đề tài; dự án; đề án khoa học; dự án KHCN hoặc chương trình KHCN có tên gọi và các mục tiêu thể hiện yêu cầu cơ bản đối với

nhiệm vụ KHCN làm căn cứ để UBND tỉnh đặt hàng cho tổ chức và cá nhân có đủ năng lực triển khai thực hiện.

10. Tuyển chọn là việc lựa chọn tổ chức, cá nhân có năng lực và kinh nghiệm tốt nhất để thực hiện các nhiệm vụ KHCN theo đặt hàng thông qua việc xem xét, đánh giá các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn.

11. Giao trực tiếp là việc chỉ định tổ chức, cá nhân có đủ năng lực, điều kiện và chuyên môn phù hợp để thực hiện nhiệm vụ KHCN theo đặt hàng.

12. Nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở là nhiệm vụ KHCN nhằm giải quyết các vấn đề KHCN của cơ sở do thủ trưởng đơn vị cấp cơ sở phê duyệt và ký hợp đồng thực hiện.

13. Đơn vị cấp cơ sở là các Sở, Ban ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; các tổ chức KHCN; các cơ quan nhà nước khác; các doanh nghiệp.

Điều 3. Hội đồng tư vấn KHCN

1. Hội đồng tư vấn KHCN cấp tỉnh

a) Hội đồng tư vấn KHCN cấp tỉnh bao gồm: Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KHCN; Hội đồng tư vấn tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ KHCN; Hội đồng tư vấn giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN; Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN.

b) Thành phần Hội đồng tư vấn KHCN cấp tỉnh bao gồm các nhà khoa học, đại diện cơ quan, tổ chức đề xuất đặt hàng, cơ quan, tổ chức đặt hàng, nhà quản lý có kinh nghiệm thực tiễn, nhà kinh doanh có năng lực và chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ KHCN và các tổ chức khác có liên quan hoặc dự kiến thụ hưởng kết quả nghiên cứu.

c) Hội đồng tư vấn KHCN cấp tỉnh có 7 - 9 thành viên, gồm có chủ tịch, Phó Chủ tịch, 02 (hai) thành viên là ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học và các thành viên khác.

d) Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập các Hội đồng tư vấn theo chuyên ngành KHCN phù hợp với lĩnh vực của nhiệm vụ KHCN. Hội đồng có thể tư vấn cho một hoặc một số nhiệm vụ KHCN trong cùng lĩnh vực hoặc chuyên ngành KHCN.

đ) Kinh phí cho hoạt động của Hội đồng tư vấn KHCN, thuê tổ chức, chuyên gia tư vấn độc lập đối với nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh được bố trí trong kinh phí quản lý các nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh của Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Hội đồng tư vấn KHCN cấp cơ sở

a) Hội đồng tư vấn KHCN cấp cơ sở bao gồm: Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KHCN; Hội đồng tư vấn tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ KHCN; Hội đồng tư vấn thẩm định đề cương giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN; Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN.

b) Thành viên Hội đồng tư vấn KHCN cấp cơ sở là các cán bộ khoa học, cán bộ quản lý có kinh nghiệm thực tiễn hoặc các chuyên gia có năng lực chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ KHCN.

c) Thủ trưởng đơn vị cơ sở quyết định thành lập Hội đồng tư vấn KHCN cấp cơ sở. Hội đồng tư vấn KHCN cấp cơ sở có 7 - 9 thành viên, gồm có chủ tịch, Phó Chủ tịch, 02 (hai) thành viên là ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học và các thành viên khác. Hội đồng có thể tư vấn cho một hoặc một số nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở.

d) Kinh phí cho hoạt động của Hội đồng tư vấn KHCN cấp cơ sở, thuê chuyên gia tư vấn độc lập đối với nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở được dự toán thành một khoản riêng trong tổng kinh phí hoạt động KHCN của đơn vị cơ sở.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng tư vấn KHCN

1. Hội đồng tư vấn KHCN làm việc theo nguyên tắc dân chủ, khách quan, trung thực, tuân thủ pháp luật và đạo đức nghề nghiệp. Các thành viên Hội đồng thảo luận công khai về nội dung được giao tư vấn. Ý kiến của các thành viên Hội đồng và kiến nghị của Hội đồng phải được lập thành văn bản. Các thành viên Hội đồng phải chịu trách nhiệm về ý kiến tư vấn của mình.

2. Phiên họp của Hội đồng phải có ít nhất 2/3 số thành viên của Hội đồng tham dự, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền, các ủy viên phản biện và ủy viên thư ký khoa học.

3. Chủ tịch Hội đồng chủ trì cuộc họp Hội đồng, trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt thì Phó Chủ tịch chủ trì cuộc họp. Thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân về tính khách quan, tính chính xác đối với những ý kiến tư vấn độc lập và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng. Các thành viên Hội đồng, chuyên gia (nếu có) có trách nhiệm nhận xét - đánh giá và luận giải cho việc đánh giá; cho điểm (xếp loại) theo các tiêu chí tại biểu mẫu do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quy định và có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến hồ sơ và quá trình xác định nhiệm vụ, tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ; đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KHCN.

4. Cá nhân thuộc các trường hợp sau không được là thành viên Hội đồng

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

b) Cá nhân thuộc tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ KHCN.

c) Cá nhân đang bị xem xét xử phạt do vi phạm hành chính trong hoạt động KHCN hoặc đã bị xử phạt vi phạm hành chính nhưng chưa hết thời hạn được coi là chưa bị xử lý vi phạm hành chính theo quy định của Luật Xử lý vi phạm hành chính, người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án, chấp hành xong bản án mà chưa được xóa án tích, vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của chủ nhiệm, thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ hoặc người có quyền và lợi ích liên quan khác.

5. Các chuyên gia, các thành viên đã tham gia Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KHCN được ưu tiên mời tham gia Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp, đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện đối với các nhiệm vụ KHCN tương ứng.

6. Cơ quan quản lý nhiệm vụ KHCN cử thư ký hành chính giúp việc chuẩn bị tài liệu và tổ chức các phiên họp của Hội đồng.

7. Thành viên Hội đồng tư vấn KHCN, tổ chức, chuyên gia tư vấn độc lập được trả thù lao cho việc thực hiện nhiệm vụ tư vấn theo quy định.

Chương II

XÁC ĐỊNH DANH MỤC NHIỆM VỤ KHCN CẤP TỈNH

Điều 5. Căn cứ để xây dựng đề xuất đặt hàng

1. Các yêu cầu của lãnh đạo Tỉnh ủy, HĐND và UBND tỉnh.
2. Quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh và các Sở, Ban ngành, UBND huyện, thị xã, thành phố.
3. Quy hoạch phát triển KHCN và phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ KHCN giai đoạn 5 năm hoặc 10 năm của tỉnh.
4. Những vấn đề KHCN đặc biệt quan trọng nhằm giải quyết yêu cầu khẩn cấp của tỉnh về an ninh, quốc phòng, thiên tai, dịch bệnh và phát triển KHCN.
5. Đề xuất nhiệm vụ KHCN của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Điều 6. Nguyên tắc xây dựng đề xuất đặt hàng

1. Có đủ căn cứ về tính cấp thiết và triển vọng đóng góp của các kết quả tạo ra nhằm thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.
2. Giải quyết những vấn đề về KHCN cấp thiết của cơ quan, tổ chức, địa phương, có ý nghĩa đối với sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; kết quả nghiên cứu phải có khả năng ứng dụng vào thực tiễn đời sống xã hội, sản xuất, quản lý, xây dựng luận cứ khoa học cho việc hoạch định chủ trương, chính sách của tỉnh.
3. Có địa chỉ ứng dụng cho các kết quả chính tạo ra và được thủ trưởng các Sở, Ban ngành, UBND huyện, thị xã, thành phố, các tổ chức, các cơ quan nhà nước khác cam kết sử dụng kết quả tạo ra khi nhiệm vụ KHCN 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 thực hiện phù hợp để đảm bảo tính khả thi cho việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ KHCN.

Điều 7. Yêu cầu đối với đề tài, dự án

1. Yêu cầu chung
 - a) Có tính cấp thiết cao hoặc tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, an ninh quốc phòng trên địa bàn tỉnh.
 - b) Các vấn đề khoa học cần phải huy động nguồn lực KHCN (nhân lực KHCN hoặc nguồn tài chính) của tỉnh; vấn đề KHCN đặc biệt quan trọng nhằm giải quyết yêu cầu khẩn cấp của tỉnh về an ninh, quốc phòng, thiên tai, dịch bệnh và phát triển KHCN.
 - c) Không trùng lặp về nội dung với các nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước đã và đang thực hiện.

2. Yêu cầu riêng đối với đề tài

a) Đề tài trong lĩnh vực KHCN và kỹ thuật (sau đây gọi là đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ) phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- Công nghệ hoặc sản phẩm KHCN dự kiến: có triển vọng tạo sự chuyển biến về năng suất, chất lượng, hiệu quả nhưng chưa được nghiên cứu, ứng dụng trên địa bàn tỉnh;

- Có phương án khả thi để phát triển công nghệ hoặc sản phẩm KHCN 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 nâng cao nhận thức về các giá trị di sản văn hóa, lịch sử, tạo ra được các luận cứ khoa học, giải pháp kịp thời cho việc giải quyết các vấn đề thực tiễn trong hoạch định và thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, pháp luật của Nhà nước.

c) Đối với đề tài trong các lĩnh vực khác: sản phẩm KHCN đảm bảo tính mới, tính tiên tiến hoặc có ý nghĩa quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm an ninh, quốc phòng và an sinh xã hội.

3. Yêu cầu riêng đối với dự án

a) Công nghệ hoặc sản phẩm KHCN của dự án có xuất xứ từ kết quả nghiên cứu của đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ đã được Hội đồng KHCN 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 KHCN dự kiến của dự án đảm bảo tính ổn định ở quy mô sản xuất nhỏ và có tính khả thi trong ứng dụng hoặc phát triển sản phẩm.

c) Có khả năng huy động được nguồn kinh phí để thực hiện thông qua sự cam kết hợp tác với doanh nghiệp hoặc tổ chức, cá nhân có nguồn vốn ngoài ngân sách Nhà nước.

Điều 8. Yêu cầu đối với đề án khoa học

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

Điều 9. Yêu cầu đối với dự án KHCN

1. Giải quyết vấn đề KHCN phục vụ trực tiếp dự án đầu tư sản xuất sản phẩm trọng điểm, chủ lực, ưu tiên, mũi nhọn được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. 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 KHCN của ngành, lĩnh vực, địa phương.

3. 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.

4. 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; có thời gian thực hiện không quá 5 năm.

Điều 10. Yêu cầu đối với chương trình KHCN

1. Có mục tiêu tạo ra kết quả KHCN phục vụ một trong định hướng lớn sau: Phát triển tiềm lực KHCN trong một hoặc một số lĩnh vực trong giai đoạn 5 năm hoặc 10 năm; phát triển hướng công nghệ ưu tiên; phát triển các sản phẩm trọng điểm, chủ lực của tỉnh.

2. Nội dung bao gồm những nhiệm vụ KHCN có quan hệ trực tiếp và gián tiếp với nhau về chuyên môn và phù hợp với nguồn lực KHCN trong tỉnh.

3. Các kết quả đều thể hiện tính mới, tính tiên tiến, có khả năng ứng dụng cao và đáp ứng được các mục tiêu của chương trình.

4. Có thời gian thực hiện không quá 10 năm và tiến độ triển khai phù hợp với mục tiêu của chương trình.

Điều 11. Trình tự xác định nhiệm vụ KHCN đặt hàng

1. Thông báo đề xuất nhiệm vụ KHCN

Trên cơ sở cơ cấu các nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh theo hướng tập trung phát triển các công nghệ phục vụ sản xuất các sản phẩm có giá trị gia tăng và lợi thế cạnh tranh cao, các lĩnh vực công nghệ cao, công nghệ năng lượng mới, công nghệ sạch, thân thiện với môi trường, cơ cấu ưu tiên các dự án sản xuất thử nghiệm, các dự án khoa học và công nghệ về phát triển các sản phẩm hàng hóa chủ lực, tiềm năng có triển vọng nhằm nâng cao giá trị và tính cạnh tranh của các sản phẩm đó theo yêu cầu phát triển sản xuất của các doanh nghiệp.

Định kỳ hoặc theo tính cấp thiết, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Hội đồng KHCN tỉnh hoặc Thường trực Hội đồng để định hướng những nội dung nghiên cứu ưu tiên và thông báo để các cơ quan, tổ chức, cá nhân đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Đề xuất nhiệm vụ KHCN

Căn cứ quy định tại Điều 5 Quy chế này, cơ quan, tổ chức, cá nhân đề xuất nhiệm vụ KHCN, các Sở, Ban ngành, đoàn thể, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCN gửi về Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Thời gian phê duyệt nhiệm vụ KHCN: Việc xác định và phê duyệt nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh được thực hiện thường xuyên, liên tục trong năm trên cơ sở dự toán nguồn ngân sách nhà nước được duyệt và các nguồn kinh phí khác cân đối cho việc thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh trong năm kế hoạch và các năm tiếp theo tương ứng với thời gian thực hiện nhiệm vụ KHCN được phê duyệt.

4. Xây dựng và hoàn thiện đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCN

a) Các Sở, Ban ngành, UBND huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan nhà nước khác xem xét lựa chọn các đề xuất nhiệm vụ KHCN của cơ quan, tổ chức, cá

nhân và tự đề xuất những vấn đề KHCN cần giải quyết của đơn vị mình đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCN, những nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ đề xuất phải gắn với việc phát triển các sản phẩm hàng hóa chủ lực nhằm nâng cao giá trị gia tăng và tính cạnh tranh của các sản phẩm, với yêu cầu phát triển sản xuất của các doanh nghiệp và nền kinh tế. Trong quá trình xem xét, lựa chọn các đề xuất nhiệm vụ KHCN, có thể tổ chức lấy ý kiến tư vấn thông qua Hội đồng tư vấn hoặc chuyên gia tư vấn độc lập để hoàn thiện đề xuất đặt hàng gửi Sở Khoa học và Công nghệ.

b) Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCN gửi Sở Khoa học và Công nghệ bao gồm:

- Phiếu đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCN;
- Biên bản họp Hội đồng tư vấn hoặc ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập đối với đề xuất đặt hàng là phụ lục của đề xuất đặt hàng.

5. Sở Khoa học và Công nghệ phối hợp với các Sở, Ban ngành, địa phương, các cơ quan nhà nước trong tỉnh để hoàn thiện đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCN có liên quan.

Điều 12. Trình tự và nội dung làm việc của Hội đồng tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ đặt hàng

1. Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Hội đồng và tóm tắt các yêu cầu đối với Hội đồng.

2. Chủ tịch Hội đồng chủ trì các phiên họp của Hội đồng. 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.

3. Các thành viên Hội đồng thảo luận theo các nội dung quy định tại Khoản 9 Điều này.

4. Các thành viên Hội đồng đánh giá đề xuất đặt hàng và bỏ phiếu đánh giá đề xuất đặt hàng theo mẫu quy định. Phiếu đánh giá đề xuất đặt hàng đề nghị “thực hiện” khi tất cả các nội dung trong phiếu đánh giá được đánh giá “đạt yêu cầu” và đề nghị “không thực hiện” khi một trong các nội dung trên được đánh giá “không đạt yêu cầu”.

5. Kết quả đánh giá của các thành viên Hội đồng được tổng hợp ghi vào biên bản cuộc họp và công bố công khai kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp của Hội đồng;

6. Đối với đề xuất đặt hàng được đề nghị “thực hiện”, Hội đồng có trách nhiệm đề nghị các nội dung chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện các mục của nhiệm vụ KHCN đặt hàng và kiến nghị về phương thức thực hiện nhiệm vụ KHCN (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp). Trường hợp có 02 hoặc nhiều đề xuất đặt hàng, Hội đồng biểu quyết việc xếp thứ tự ưu tiên cho các nhiệm vụ KHCN đặt hàng.

7. Đối với đề xuất đặt hàng được đề nghị “không thực hiện” Hội đồng thống nhất ý kiến đánh giá về lý do đề nghị không thực hiện;

8. Ủy viên thư ký khoa học lập biên bản làm việc của Hội đồng theo mẫu quy định.

9. Nội dung thảo luận của Hội đồng

Hội đồng phân tích, thảo luận và đánh giá đề xuất đặt hàng theo các nguyên tắc, yêu cầu quy định tại Điều 6, 7, 8, 9, 10 Quy chế này tương ứng với hình thức nhiệm vụ KHCN.

Điều 13. Tổng hợp đề xuất đặt hàng

1. Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp các đề xuất đặt hàng và xem xét, đánh giá sơ bộ về tính đầy đủ và cấp thiết của đề xuất đặt hàng và chủ động đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCN theo những căn cứ quy định tại Điều 5 Quy chế này.

2. Theo tiến độ đặt hàng, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức các Hội đồng tư vấn hoặc lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập đề tư vấn xác định nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh và tự đề xuất để hình thành nhiệm vụ KHCN đặt hàng. Trong quá trình tổng hợp, Sở Khoa học và Công nghệ có thể xem xét, lựa chọn trình UBND tỉnh để đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCN cấp bộ, cấp quốc gia theo quy định.

3. Những đề tài thuộc loại tối mật và tuyệt mật về quốc phòng, an ninh và một số ngành khác có quy định độ mật sẽ được đưa vào danh mục riêng.

4. Sở Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết các biểu mẫu thực hiện việc xác định nhiệm vụ KHCN đặt hàng.

Điều 14. Phê duyệt nhiệm vụ KHCN đặt hàng

1. Sở Khoa học và Công nghệ rà soát trình tự, thủ tục làm việc của các Hội đồng, xem xét các ý kiến tư vấn của Hội đồng đối với nhiệm vụ KHCN đặt hàng. Trường hợp cần thiết Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có thể lấy ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập hoặc thành lập Hội đồng khác để xác định lại nhiệm vụ KHCN và lấy ý kiến của các cơ quan liên quan.

2. Trên cơ sở kết quả của việc rà soát và ý kiến tư vấn, Sở Khoa học và Công nghệ trình UBND tỉnh phê duyệt.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ công bố công khai nhiệm vụ KHCN đặt hàng trên trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ để tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cho tổ chức, cá nhân có đủ năng lực triển khai thực hiện.

3. Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả xác định nhiệm vụ KHCN cho các Sở, Ban ngành, UBND huyện, thị xã, thành phố, các cơ quan nhà nước có đề xuất đặt hàng được phê duyệt.

Chương III

TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHCN CẤP TỈNH

Điều 15. Nguyên tắc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KHCN

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 công khai trên cổng

thông tin điện tử hoặc 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 KHCN được thực hiện thông qua Hội đồng KHCN do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập.

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 do Sở Khoa học và Công nghệ quy định.

d) Mỗi cá nhân chỉ được đăng ký chủ nhiệm một (01) nhiệm vụ KHCN. 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 có khả năng tham gia thực hiện.

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

3. Đối với các nhiệm vụ KHCN được giao trực tiếp phải đáp ứng một trong các trường hợp quy định tại Khoản 1, Điều 30 của Luật Khoa học và Công nghệ và đảm bảo các nguyên tắc chung quy định tại Khoản 1 Điều này.

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 KHCN sau khi đã có quyết định phê duyệt.

Điều 16. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức KHCN có đăng ký hoạt động KHCN, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ KHCN có quyền tham gia đăng ký tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp chủ trì thực hiện, 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 dự án trước đây.

b) Nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu các nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh khác chậm so với thời hạn kết thúc hợp đồng nghiên cứu trên 30 ngày mà không có ý kiến chấp thuận của Giám đốc 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 KHCN 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 thực hiện nhiệm vụ KHCN và yêu cầu của bên đặt hàng sẽ không được đăng ký tham gia đăng ký 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 KHCN 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, tính từ ngày kết thúc hợp đồng.

2. Đối với cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu:

a) Có trình độ đại học trở lên.

b) Có chuyên môn hoặc vị trí công tác phù hợp và đang hoạt động trong cùng lĩnh vực khoa học với nhiệm vụ.

c) Là người chủ trì hoặc tham gia chính xây dựng thuyết minh nhiệm vụ KHCN.

d) Có đủ khả năng trực tiếp tổ chức thực hiện và bảo đảm đủ thời gian để chủ trì thực hiện công việc nghiên cứu của nhiệm vụ KHCN.

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 KHCN:

a) Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ vẫn đang làm chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh (bao gồm: đề tài, dự án thuộc chương trình KHCN; đề án khoa học; đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm; dự án KHCN).

b) Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu chậm theo quy định hiện hành từ 30 ngày đến 6 tháng mà không có ý kiến chấp thuận của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian hai (02) năm.

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

d) Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN 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 17. 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 theo biểu mẫu hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ gồm:

1. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động KHCN của tổ chức đăng ký chủ trì.
2. Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN.
3. Thuyết minh nhiệm vụ KHCN tương ứng với hình thức nhiệm vụ theo mẫu quy định.
4. Lý lịch khoa học của chủ nhiệm nhiệm vụ.
5. Tóm tắt hoạt động KHCN của tổ chức đăng ký chủ trì.
6. Quyết định cử chủ nhiệm nhiệm vụ của cơ quan chủ trì.
7. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp nghiên cứu (nếu có).
8. Các văn bản pháp lý chứng minh khả năng huy động vốn từ nguồn khác (nếu có).

Điều 18. Nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. Đối với nhiệm vụ KHCN tuyển chọn

a) Hồ sơ đăng ký tuyển chọn

Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện theo Điều 17 Quy chế này.

Tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn gửi 01 bộ hồ sơ (gồm: 02 bản gốc và 13 bản sao) đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Quảng Trị. Hồ sơ phải được niêm phong và gửi đến đúng thời gian theo thông báo. Bên ngoài bộ hồ sơ phải ghi rõ:

- Tên nhiệm vụ KHCN đăng ký tuyển chọn;
- Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ KHCN;
- Họ tên của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm;
- Liệt kê danh mục tài liệu, văn bản có trong hồ sơ.

b) Nộp hồ sơ tham gia tuyển chọn

- Thời điểm nộp hồ sơ được xác định là ngày ghi ở dấu của Bưu điện nơi gửi (trường hợp gửi qua Bưu điện) hoặc dấu “văn bản đến” của văn thư Sở Khoa học và Công nghệ (trường hợp gửi trực tiếp);

- Khi chưa hết hạn nộp hồ sơ, tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn có quyền rút hồ sơ để thay thế hồ sơ mới hoặc bổ sung, sửa đổi hồ sơ tham gia tuyển chọn.

c) Mở hồ sơ

- Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, trong thời gian 10 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì việc tiến hành mở hồ sơ, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ với sự chứng kiến của đại diện một số cơ quan quản lý có liên quan và đại diện một số tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn (do Sở Khoa học và Công nghệ mời);

- Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản, có chữ ký của đại diện Sở Khoa học và Công nghệ, chữ ký của đại diện cơ quan quản lý và đại diện các đơn vị tham gia;

- Những hồ sơ thỏa mãn các điều kiện quy định tại Điểm a, b Khoản này sẽ được đưa vào xem xét đánh giá;

2. Đối với nhiệm vụ KHCN giao trực tiếp

a) Tổ chức chủ trì thực hiện có trách nhiệm xây dựng thuyết minh nhiệm vụ KHCN trong vòng 30 ngày kể từ ngày được thông báo.

b) Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm tổ chức Hội đồng tư vấn giao trực tiếp xét duyệt thuyết minh nhiệm vụ KHCN do tổ chức chủ trì xây dựng.

c) Đối với thuyết minh nhiệm vụ KHCN đạt yêu cầu, tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn chỉnh thuyết minh nhiệm vụ KHCN trong vòng 15 ngày kể từ ngày xét duyệt và nộp cho Sở Khoa học và Công nghệ. Trường hợp thuyết minh nhiệm vụ KHCN không đạt yêu cầu, Hội đồng tư vấn xét duyệt thuyết minh nhiệm vụ KHCN có trách nhiệm đề xuất hình thức xử lý.

Trường hợp tổ chức và cá nhân chủ trì không hoàn chỉnh thuyết minh nhiệm vụ KHCN theo quy định, Sở Khoa học và Công nghệ không tổ chức thẩm định nội dung, kinh phí và báo cáo UBND tỉnh.

Điều 19. Thẩm định nhiệm vụ KHCN

1. Tổ thẩm định

Tổ thẩm định do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập. Thành phần tham gia tổ thẩm định là các nhà quản lý, các chuyên gia có chuyên môn liên quan. Kinh phí thẩm định được trích từ kinh phí quản lý nhiệm vụ KHCN được phê duyệt hàng năm và theo quy định hiện hành.

2. Thẩm định nội dung

Tổ thẩm định có trách nhiệm xem xét tính hợp lý về nội dung thuyết minh nhiệm vụ KHCN, các văn bản của hồ sơ tham gia tuyển chọn. Kết quả thẩm định được lập thành biên bản. Việc thẩm định được tiến hành trước khi họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN.

3. Thẩm định kinh phí

Thẩm định kinh phí được tiến hành sau khi tổ chức và cá nhân chủ trì hoàn chỉnh hồ sơ nhiệm vụ theo góp ý của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp.

Tổ thẩm định có trách nhiệm xem xét tính hợp lý của dự toán kinh phí các nội dung nhiệm vụ KHCN theo các quy định hiện hành.

4. Trách nhiệm của tổ thẩm định

a) Chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả thẩm định của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của tổ thẩm định. Các thành viên tổ thẩm định, chuyên gia (nếu có), và thư ký hành chính có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình thẩm định kinh phí.

b) Thẩm định sự phù hợp của các nội dung nghiên cứu với kết luận của Hội đồng, dự toán kinh phí của nhiệm vụ KHCN với chế độ quy định, định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi tiêu hiện hành của nhà nước do các cơ quan có thẩm quyền

ban hành để xác định: chi phí công cho các thành viên thực hiện; chi phí thuê chuyên gia trong/ngoài nước; kinh phí hỗ trợ mua nguyên vật liệu, thiết bị và các khoản chi khác cũng như thời gian cần thiết để thực hiện;

c) Tổ thẩm định thảo luận chung để kiến nghị tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN (bao gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác), thời gian thực hiện và phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần. Tổ chức kiểm tra, xác minh phần kinh phí đối ứng (ngoài ngân sách nhà nước) của tổ chức đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp.

Điều 20. Trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN

1. Thư ký hành chính đọc quyết định thành lập Hội đồng, biên bản mở hồ sơ, giới thiệu thành phần Hội đồng, các đại biểu tham dự và nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN.

2. Chủ tịch Hội đồng chủ trì các phiên họp của Hội đồng. 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.

3. Cá nhân được tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cử làm chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN trình bày tóm tắt trước Hội đồng về nội dung thuyết minh nhiệm vụ, 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.

4. Hội đồng tiến hành đánh giá, chấm điểm các hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp theo các tiêu chí, thang điểm theo biểu mẫu quy định của Sở Khoa học và Công nghệ

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 theo các tiêu chí quy định.

b) Ủy viên 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. 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 và bỏ phiếu đánh giá chấm điểm cho từng hồ sơ theo phương thức bỏ phiếu kín.

5. Kết quả bỏ phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng được tổng hợp ghi vào biên bản cuộc họp và công bố công khai kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp của Hội đồng và thông qua biên bản làm việc của Hội đồng.

a) Tổ chức, cá nhân được Hội đồng đề nghị trúng tuyển là tổ chức, cá nhân có hồ sơ được xếp hạng với tổng số điểm trung bình của các tiêu chí cao nhất và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên. Trong đó không có 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 Phó Chủ tịch Hội đồng được ủy quyền trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt) được ưu tiên để xếp hạng.

6. Hội đồng thảo luận để thống nhất kiến nghị

a) Những điểm cần bổ sung, sửa đổi trong thuyết minh nhiệm vụ KHCN, các sản phẩm KHCN chính với những chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng phải đạt.

b) Số lượng chuyên gia trong và ngoài nước cần thiết để tham gia thực hiện.

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

d) 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.

7. Ủy viên thư ký khoa học lập biên bản làm việc của Hội đồng theo mẫu quy định.

Điều 21. Phê duyệt kết quả

1. Trước khi trình UBND tỉnh phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, rà soát các hồ sơ. Trong trường hợp cần thiết có thể lấy ý kiến của các chuyên gia tư vấn độc lập hoặc kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân được kiến nghị chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN.

2. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập tổ thẩm định kinh phí. Tổ thẩm định kinh phí có 05 thành viên gồm: Tổ trưởng là Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ; 01 thành viên là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp; các thành viên khác là cán bộ quản lý, chuyên gia tài chính, chuyên gia có chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ KHCN.

3. Trên cơ sở kết luận của Hội đồng, tổ thẩm định và kết quả rà soát, đề nghị của các đơn vị chức năng hoặc ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập, trong thời hạn 15 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ trình UBND tỉnh ra quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm và kinh phí, thời gian thực hiện nhiệm vụ KHCN.

4. Tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ KHCN có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Hội đồng, tổ thẩm định trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có kết luận của Hội đồng và gửi Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt thuyết minh và tiến hành ký kết hợp đồng.

5. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi ký quyết định phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thông báo công khai kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp và đăng tải tối thiểu 60 ngày trên trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ.

6. Sở Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết về các biểu mẫu thực hiện việc tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHCN CẤP TỈNH

Điều 22. Tài chính của nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh

1. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh gồm kinh phí thực hiện các nội dung và kinh phí quản lý các nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh.

Khuyến khích tổ chức và cá nhân tham gia các nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh huy động các nguồn kinh phí ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện nhiệm vụ KHCN.

2. Kinh phí thực hiện nội dung của nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh gồm kinh phí được hỗ trợ từ nguồn ngân sách sự nghiệp KHCN và các nguồn hợp pháp khác.

3. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ KHCN được quản lý, sử dụng theo các quy định của Luật Ngân sách và các văn bản hướng dẫn hiện hành, căn cứ dự toán kinh phí chi sự nghiệp KHCN được UBND tỉnh giao theo năm kế hoạch.

4. Việc cấp kinh phí để thực hiện các nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước được tiến hành thông qua Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ tỉnh hoặc các đơn vị dự toán cấp II, cấp III. Giám đốc Quỹ và Thủ trưởng các đơn vị dự toán cấp II, cấp III có trách nhiệm cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN đã được phê duyệt vào tài khoản tiền gửi của cơ quan chủ trì tại Kho bạc Nhà nước theo tiến độ xác định trong hợp đồng.

Điều 23. Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ

1. Ký kết hợp đồng

a) UBND tỉnh ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ ký hợp đồng đặt hàng thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh với tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

b) Mẫu hợp đồng thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ”.

c) Nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước có thể thực hiện khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần, tiêu chí xác định, quy trình và thủ tục khoán chi theo quy định tại Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước.

d) Đối với các nhiệm vụ KHCN thực hiện trong nhiều năm, tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN hàng năm có trách nhiệm tổng hợp báo cáo theo niên độ ngân sách đối với số kinh phí thực nhận và thực chi.

2. Điều chỉnh hợp đồng

a) Tổ chức chủ trì được chủ động điều chỉnh dự toán kinh phí trong tổng kinh phí được giao khoán theo quy định.

b) Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định điều chỉnh về nội dung, sản

phẩm, thời gian thực hiện nhiệm vụ KHCN trên cơ sở văn bản đề xuất của tổ chức chủ trì. Trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ lấy ý kiến của cơ quan đề xuất đặt hàng trước khi quyết định điều chỉnh. Việc điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ KHCN chỉ được thực hiện 01 lần không quá 12 tháng đối với các nhiệm vụ có thời gian thực hiện trên 24 tháng và không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện không quá 24 tháng. Trường hợp đặc biệt khác do UBND tỉnh quyết định.

Điều 24. Đình chỉ hoặc hủy bỏ hợp đồng thực hiện nhiệm vụ

1. Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định đình chỉ thực hiện hợp đồng khi tổ chức, cá nhân chủ trì vi phạm 01 trong các trường hợp sau:

a) Các điều kiện quy định trong hợp đồng (cơ sở vật chất, nguồn nhân lực thực hiện...) không đáp ứng yêu cầu, dẫn đến không có khả năng hoàn thành hợp đồng.

b) Thực hiện không đúng nội dung đã cam kết trong hợp đồng.

c) Sử dụng kinh phí sai mục đích.

d) Khi tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ vi phạm pháp luật.

2. Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định hủy bỏ hợp đồng và báo cáo UBND tỉnh việc hủy bỏ hợp đồng trong trường hợp việc thực hiện nhiệm vụ của tổ chức, cá nhân gặp các yếu tố khách quan như thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác dẫn đến không thể thực hiện hợp đồng.

3. Căn cứ quyết định đình chỉ hoặc hủy bỏ thực hiện hợp đồng, tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ tiến hành các thủ tục thanh, quyết toán hợp đồng theo các điều khoản đã ký giữa các bên và quy định của pháp luật hiện hành.

4. Cơ quan, tổ chức, cá nhân không thể tiếp tục thực hiện theo hợp đồng, bắt buộc phải thanh lý, hoặc nộp trả kinh phí về ngân sách nhà nước thì Sở Khoa học và Công nghệ phải thành lập Hội đồng thanh lý. Hội đồng thanh lý gồm: đại diện các phòng chuyên môn liên quan của Sở Khoa học và Công nghệ; đại diện Sở Tài chính; đại diện cơ quan, tổ chức chủ trì; chủ nhiệm nhiệm vụ; đại diện cơ quan đặt hàng (nếu có) và một số nhà khoa học đã tham gia Hội đồng tuyển chọn, xét chọn hoặc Hội đồng tư vấn kiểm tra, nghiệm thu, đánh giá.

Điều 25. Chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất, 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 nhiệm vụ KHCN xây dựng báo cáo tiến độ hoặc báo cáo theo nội dung yêu cầu gửi về Sở Khoa học và Công nghệ. Trường hợp tổ chức chủ trì không thực hiện việc báo cáo tiến độ đúng quy định từ 02 lần trở lên thì sẽ bị dừng cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN và xử lý theo quy định.

2. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các Sở, Ban ngành, UBND huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan nhà nước khác 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

theo hợp đồng đã ký. Đối với các nhiệm vụ KHCN có hợp đồng thực hiện theo phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng thì không kiểm tra định kỳ.

Trong quá trình kiểm tra, nghiệm thu, đánh giá nếu phát hiện tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ không thực hiện đúng các nội dung đã được phê duyệt, hợp đồng ký kết; sử dụng kinh phí không đúng mục đích thì Hội đồng tư vấn kiểm tra, nghiệm thu, đánh giá kiến nghị Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có biện pháp xử lý kịp thời theo quy định.

Điều 26. Sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN là tổng kinh phí đã được ghi trong hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN. Tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm phải sử dụng đúng mục đích, trong trường hợp sử dụng không đúng mục đích thì thủ trưởng tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm phải chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

2. Các khoản chi phí phát sinh hợp lý trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KHCN thì tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm có văn bản báo cáo Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định.

Chương V

ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHCN CẤP TỈNH

Điều 27. Nguyên tắc đánh giá

1. Căn cứ vào yêu cầu đặt hàng của cơ quan đề xuất đặt hàng, hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN đã ký kết và các nội dung đánh giá quy định.
2. Căn cứ vào hồ sơ đánh giá, nghiệm thu.
3. Đảm bảo tính dân chủ, khách quan, công bằng, trung thực và chính xác.

Điều 28. Kinh phí tổ chức đánh giá

1. Kinh phí đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ từ kinh phí quản lý các nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh.
2. Chi phí phát sinh để hoàn thiện các sản phẩm và tài liệu của nhiệm vụ KHCN theo yêu cầu của Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh do tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN tự trang trải.

Điều 29. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh

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 30 Quy chế này trước khi nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cho Sở Khoa học và Công nghệ.
2. Kết quả tự đánh giá được tổng hợp và báo cáo theo biểu mẫu quy định của Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 30. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh

1. Thời hạn nộp hồ sơ

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

2. Thành phần hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh

- a) Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh của tổ chức chủ trì.
- b) Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.
- c) Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ (15 bản).
- d) Báo cáo về sản phẩm KH-CN của nhiệm vụ.
- đ) Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ.
- e) Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, đào tạo, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có).
- g) Các tài liệu khác (nếu có).

Điều 31. Nội dung đánh giá và yêu cầu đối với sản phẩm của nhiệm vụ 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.

Đáp ứng các yêu cầu ghi trong hợp đồng, thuyết minh nhiệm vụ và được thẩm định bởi Hội đồng khoa học chuyên ngành hoặc tổ chuyên gia do tổ chức chủ trì nhiệm vụ thành lập; có văn bản xác nhận của cơ quan chức năng liên quan khác.

4. Phương pháp đánh giá

a) Đánh giá của thành viên Hội đồng

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

- Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ đánh giá theo 03 mức sau: “xuất sắc” khi báo cáo tổng hợp đã hoàn thiện, đáp ứng yêu cầu quy định tại Khoản 2 Điều này; “đạt” khi báo cáo tổng hợp cần chỉnh sửa, bổ sung và có thể hoàn thiện; “không đạt” khi không thuộc hai trường hợp trên;

- Đánh giá chung nhiệm vụ theo 03 mức sau: “xuất sắc” khi tất cả tiêu chí về sản phẩm đều đạt mức “xuất sắc” và báo cáo tổng hợp đạt mức “đạt” trở lên; “đạt” khi đáp ứng đồng thời các yêu cầu: Tất cả các tiêu chí về chất lượng, chủng loại sản phẩm ở mức “đạt” trở lên; ít nhất 3/4 tiêu chí về khối lượng, số lượng sản phẩm ở mức “đạt” trở lên (những sản phẩm không đạt về khối lượng, số lượng thì vẫn phải đảm bảo đạt ít nhất 3/4 so với đặt hàng), báo cáo tổng hợp đạt mức “đạt” trở lên; “không đạt” khi không thuộc hai trường hợp trên hoặc nộp hồ sơ chậm quá 06 tháng kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn (nếu có).

b) Đánh giá, xếp loại của Hội đồng

- Mức “xuất sắc” nếu nhiệm vụ có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng có mặt nhất trí đánh giá mức “xuất sắc” và không có thành viên đánh giá ở mức “không đạt”;

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

- Mức “đạt” khi nhiệm vụ không thuộc hai trường hợp trên.

Điều 32. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh

Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh ngoài quy định tại Điều 3, Điều 4 Quy chế này còn phải đảm bảo các yêu cầu sau:

1. Những trường hợp không được tham gia Hội đồng

a) Chủ nhiệm, các cá nhân tham gia chính, tham gia phối hợp 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, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của chủ nhiệm, thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ hoặc người có quyền và lợi ích liên quan khác.

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

2. Chuyên gia KHCN làm việc tại tổ chức chủ trì có thể tham gia Hội đồng nhưng không được làm chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên phản biện, Ủy viên thư ký khoa học.

3. Trường hợp đặc biệt do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của nhiệm vụ, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có thể quyết định số lượng thành viên và thành phần Hội đồng khác với quy định tại Điều 3, Điều 4 Quy chế này.

Điều 33. Phiên họp của Hội đồng đánh giá, nghiệm thu

1. Tài liệu đánh giá, nghiệm thu được gửi đến các thành viên Hội đồng trước phiên họp ít nhất 05 ngày làm việc. Phiên họp Hội đồng được tổ chức trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định thành lập Hội đồng.

2. Trình tự làm việc của Hội đồng

a) Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần hội đồng, đại biểu tham dự và nêu những nội dung, yêu cầu chủ yếu đối với việc đánh giá, nghiệm thu.

b) Chủ tịch Hội đồng chủ trì các phiên họp của Hội đồng. 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.

c) Chủ tịch Hội đồng thông nhất và thông qua nội dung làm việc của Hội đồng.

d) Chủ nhiệm nhiệm vụ trình bày tóm tắt quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ, báo cáo về sản phẩm KHCN và báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

đ) Các thành viên Hội đồng nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm nhiệm vụ về kết quả và các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ. Chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân có liên quan trả lời các câu hỏi của Hội đồng (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của Hội đồng.

e) 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); các thành viên Hội đồng nêu ý kiến trao đổi về kết quả nhiệm vụ.

g) Các thành viên Hội đồng đánh giá xếp loại nhiệm vụ theo phiếu nhận xét, đánh giá; kết quả đánh giá xếp loại nhiệm vụ được tổng hợp ghi trong biên bản làm việc của Hội đồng.

h) Chủ tịch Hội đồng kết luận đánh giá của Hội đồng. Trường hợp Hội đồng đánh giá xếp loại “không đạt” cần xác định rõ những nội dung đã thực hiện theo hợp đồng để cơ quan quản lý xem xét xử lý theo quy định hiện hành. Hội đồng thảo luận để thống nhất từng nội dung kết luận và thông qua biên bản.

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

k) Ủy viên thư ký khoa học lập biên bản làm việc của Hội đồng theo biểu mẫu quy định.

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

Điều 34. Tư vấn độc lập

1. Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định việc tổ chức lấy ý kiến tư vấn độc lập trong các trường hợp sau:

a) Hội đồng không thống nhất về kết quả đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ.

b) Hội đồng vi phạm các quy định đánh giá, nghiệm thu tại Quy chế này.

c) Có khiếu nại, tố cáo liên quan đến hoạt động và kết luận của Hội đồng trước khi quyết định công nhận kết quả.

2. Sở Khoa học và Công nghệ mời chuyên gia tư vấn hoặc tổ chức tư vấn độc lập đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ. Ý kiến của các chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn độc lập là căn cứ bổ sung để Sở Khoa học và Công nghệ đưa ra các kết luận cuối cùng trước khi quyết định nghiệm thu.

3. Yêu cầu đối với chuyên gia tư vấn độc lập

a) Có thâm niên công tác trong cùng lĩnh vực được mời tư vấn từ mười (10) năm trở lên.

b) Có tư cách đạo đức tốt, có năng lực hành vi dân sự.

4. Yêu cầu đối với tổ chức tư vấn độc lập

Là tổ chức có năng lực và kinh nghiệm đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ; có kinh nghiệm trong quản lý hoạt động KHCN hoặc sản xuất sản phẩm tương đương sản phẩm của nhiệm vụ; có đội ngũ cán bộ có trình độ cao về lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ.

Điều 35. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh

1. Sau khi có kết quả đánh giá của Hội đồng nghiệm thu, đánh giá “đạt” trở lên, 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 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 KHCN.

2. Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN được thanh lý sau khi có kết quả đánh giá của Hội đồng nghiệm thu, đánh giá “đạt” trở lên, các sản phẩm của nhiệm vụ và tài sản đã mua sắm bằng ngân sách nhà nước được kiểm kê và bàn giao theo quy định hiện hành và chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện các nhiệm vụ KHCN.

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

4. Trên cơ sở kết quả đánh giá của Hội đồng nghiệm thu, đánh giá và sau khi thanh lý hợp đồng, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định công nhận kết quả nghiên cứu.

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

6. Sở Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết các biểu mẫu thực hiện việc đánh giá nghiệm thu, công nhận các kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN.

Điều 36. Công nhận và chuyển giao kết quả

1. Đối với nhiệm vụ được Hội đồng nghiệm thu đánh giá ở mức “đạt” trở lên, trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi có kết quả đánh giá, chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến kết luận của Hội đồng.

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

- a) Biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu.
- b) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ.
- c) Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu theo biểu mẫu quy định.

d) ý kiến của các chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có).

3. Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra, giám sát việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá của nhiệm vụ và xác nhận về việc hoàn thiện hồ sơ của chủ nhiệm nhiệm vụ và ra quyết định công nhận và chuyển giao kết quả nghiệm thu trên cơ sở kết quả đánh giá của Hội đồng, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ các tài liệu tại Khoản 2 Điều này.

4. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm chuyển giao kết quả nghiên cứu cho cơ quan đề xuất đặt hàng và các tổ chức liên quan triển khai ứng dụng.

Chương VI**QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHCN CẤP CƠ SỞ****Điều 37. Yêu cầu đối với các nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở**

1. Yêu cầu chung: Các nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở đề xuất theo mẫu và được đưa vào xem xét cho thực hiện căn cứ theo các yêu cầu sau:

a) Giải quyết những vấn đề cấp thiết của các Sở, Ban ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; các tổ chức KHCN; các cơ quan nhà nước khác; các doanh nghiệp.

b) Có tính tiên tiến, tính khả thi, phục vụ nhu cầu cấp thiết của đơn vị; kết quả thực hiện sẽ được nhân rộng.

c) Thuyết minh các nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở phải có mục tiêu, nội dung và giải pháp tổ chức, phối hợp thực hiện rõ ràng; phương pháp nghiên cứu phù hợp; sản phẩm dự kiến có tiêu chí cụ thể.

2. Yêu cầu đối với đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp cơ sở

a) Phải xuất phát từ yêu cầu giải quyết vấn đề cấp thiết tại địa phương, đơn vị.

b) Tạo ra được sự chuyển biến về năng suất, chất lượng, hiệu quả.

c) Xây dựng mô hình ứng dụng mới có ý nghĩa thiết thực đối với phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương để phổ biến, nhân rộng.

3. Yêu cầu đối với đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn cấp cơ sở

Ngoài các yêu cầu nêu tại Điều a và b, Khoản 2, Điều này; kết quả nghiên cứu của đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn phải đề ra luận cứ khoa học để cơ quan quản lý có thể sử dụng để ban hành những giải pháp phục vụ phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương.

4. Yêu cầu đối với dự án khoa học và công nghệ cấp cơ sở

a) Những công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ được nghiên cứu hoàn thiện xuất phát từ:

- Kết quả nghiên cứu của đề tài KHCN 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 hoặc sản phẩm tạo ra có tính mới, tính tiên tiến so với công nghệ hiện có và có khả năng áp dụng 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 áp dụng, nhân rộng và nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm.

Điều 38. Yêu cầu đối với tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở

1. Tổ chức chủ trì thực hiện phải có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ KHCN, có đủ điều kiện về năng lực chuyên môn cần thiết cho việc triển khai nhiệm vụ KHCN thành công. Tổ chức chủ trì thực hiện có thể phối hợp với các cơ quan khác, các cá nhân khác có cơ sở vật chất, nhân lực chuyên môn để thực hiện nội dung nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở.

2. Tổ chức chủ trì thực hiện đã có nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở khác nhưng nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu chậm so với thời hạn kết thúc hợp đồng nghiên cứu trên 30 ngày mà không có ý kiến chấp thuận của đơn vị cấp cơ sở sẽ không được tham gia tuyển chọn, xét giao trực tiếp trong thời hạn một (01) năm kể từ ngày kết thúc hợp đồng.

3. Cá nhân chủ trì nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở phải có trình độ đại học trở lên và có ít nhất hai (02) năm kinh nghiệm công tác theo đúng lĩnh vực hoặc tương đương chuyên môn của KHCN đăng ký chủ trì thực hiện.

4. Cá nhân không được tham gia đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ vẫn đang làm chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở hoặc cấp tỉnh.

b) Có nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu chậm so với thời hạn kết thúc hợp đồng nghiên cứu từ 30 ngày đến sáu (06) tháng mà không có ý

kiến chấp thuận của đơn vị cấp cơ sở sẽ không được tham gia đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở trong thời gian một (01) năm.

c) Có nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở đã 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 chủ nhiệm trong vòng một (01) năm kể từ thời điểm có kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở.

d) Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN các cấp có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện và truy cứu trách nhiệm hình sự sẽ không tham gia đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở trong thời hạn ba (03) năm kể từ ngày có quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

đ) Các tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước không thực hiện trách nhiệm báo cáo thông tin nhiệm vụ, giao nộp kết quả nghiên cứu, báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ.

5. Đơn vị cấp cơ sở tổ chức mở hồ sơ kiểm tra và xác nhận các điều kiện tham gia giao trực tiếp theo quy định tại các Khoản 1, 2 và 3 của Điều này.

Điều 39. Trình tự xác định nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở

1. Định kỳ hoặc theo tính cấp thiết của ngành, địa phương, đơn vị, Thủ trưởng đơn vị cấp cơ sở thông báo đến các tổ chức, cá nhân có liên quan để đề xuất nhiệm vụ KHCN đặt hàng theo biểu mẫu hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Đơn vị cấp cơ sở có trách nhiệm tổng hợp các danh mục đề xuất và tổ chức lấy ý kiến rộng rãi các cán bộ khoa học và cán bộ quản lý trực thuộc đơn vị mình về danh mục các nhiệm vụ KHCN đặt hàng cấp thiết để lựa chọn các nhiệm vụ phù hợp với điều kiện của cơ sở.

3. Đề xuất nhiệm vụ KHCN đặt hàng được đánh giá “đạt yêu cầu” sơ bộ khi đáp ứng 02 yêu cầu sau:

a) Đầy đủ thông tin trong phiếu đề xuất nhiệm vụ KHCN.

b) Có đủ cơ sở về tính cấp thiết của nhiệm vụ đề xuất.

4. Danh mục các nhiệm vụ KHCN đề nghị thực hiện trong năm kế hoạch trình Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ cấp cơ sở xem xét, lựa chọn bằng cách bỏ phiếu kín theo hai loại “đề nghị thực hiện” và “đề nghị không thực hiện” và đồng thời đề nghị phương thức tuyển chọn hoặc giao trực tiếp.

Các nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở được đề nghị thực hiện phải có ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng có mặt đồng ý.

5. Trên cơ sở danh mục các nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở được Hội đồng tư vấn KHCN cấp cơ sở thông qua, thủ trưởng đơn vị cấp cơ sở phê duyệt danh mục các nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở thực hiện trong năm kế hoạch.

Danh mục các nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở của UBND các huyện, thị xã, thành

phổ gửi về Sở Khoa học và Công nghệ (đính kèm danh mục và biên bản làm việc của Hội đồng tư vấn KHCN cấp cơ sở) vào cuối tháng 9 hàng năm để phục vụ công tác lập kế hoạch hoạt động KHCN cho năm tiếp theo.

Trong quá trình tổng hợp danh mục các nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở, đơn vị cấp cơ sở có thể xem xét, lựa chọn để đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh theo Quy chế này.

Điều 40. Xét duyệt đề cương nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở

1. Việc tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở thực hiện tương tự như trình tự, thủ tục tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh.

2. Việc xét duyệt đề cương nhiệm vụ KHCN được thực hiện cho các nhiệm vụ giao trực tiếp hoặc nhiệm vụ đã tuyển chọn được tổ chức, cá nhân chủ trì trước khi thủ trưởng đơn vị cơ sở phê duyệt và ký hợp đồng thực hiện. Việc xét duyệt đề cương nhiệm vụ KHCN được thông qua Hội đồng tư vấn thẩm định đề cương giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN.

3. Quy trình làm việc của Hội đồng tư vấn thẩm định đề cương gồm các bước sau:

a) Thư ký Hội đồng đọc quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự.

b) Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp.

c) Chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN trình bày đề cương nghiên cứu.

d) Hội đồng tiến hành thảo luận, bổ sung hoặc sửa đổi những chi tiết liên quan đến mục tiêu cần đạt, nội dung nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kết quả dự kiến, tổng mức kinh phí dự kiến...

đ) Hội đồng dùng phiếu chấm điểm để đánh giá đề cương chi tiết cho từng nhiệm vụ KHCN;

e) Chủ tịch Hội đồng kết luận ý kiến đánh giá của Hội đồng.

Ý kiến thảo luận của các thành viên Hội đồng, kết quả bỏ phiếu đánh giá và kết luận của Chủ tịch Hội đồng được lập thành biên bản lưu hồ sơ quản lý của đơn vị cấp cơ sở. Phiếu chấm điểm theo biểu mẫu hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 41. Hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở

1. Tổ chức, cá nhân được kiến nghị giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ, thuyết minh theo kết luận của Hội đồng tư vấn và gửi đến đơn vị cấp cơ sở trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo kết quả giao trực tiếp để tiến hành thẩm định nội dung và kinh phí.

2. Thủ trưởng đơn vị cấp cơ sở thành lập Tổ thẩm định gồm: đại diện đơn vị cấp cơ sở (tổ trưởng), đại diện đơn vị quản lý tài chính cấp cơ sở (thành viên) và đại

diện cơ quan chuyên môn có liên quan đến lĩnh vực của nhiệm vụ (thành viên) để tiến hành xác định kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN trong thời gian 05 ngày làm việc sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng tư vấn xét duyệt hồ sơ để ký hợp đồng thực hiện.

3. Quyết định phê duyệt nhiệm vụ KHCN; thuyết minh chỉnh sửa theo kiến nghị của Hội đồng có xác nhận của đơn vị cấp cơ sở; Biên bản thẩm định kinh phí, văn bản phê duyệt kinh phí của cơ quan có thẩm quyền là căn cứ pháp lý cho việc ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ và cấp kinh phí để triển khai thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở.

Điều 42. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở

1. Ký kết hợp đồng

a) Đơn vị cấp cơ sở ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở với tổ chức hoặc cá nhân chủ trì nhiệm vụ KHCN. Mẫu hợp đồng thực hiện nhiệm vụ theo Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ”.

b) Nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước có thể thực hiện khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần, tiêu chí xác định, quy trình và thủ tục khoán chi theo quy định hiện hành.

c) Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở được thực hiện trên cơ sở tự nguyện, thỏa thuận, bình đẳng, đúng pháp luật. Hợp đồng là cơ sở pháp lý chi phối quyền lợi và nghĩa vụ của các bên liên quan và là thành phần của hồ sơ quản lý đối với nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở.

2. Chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất, kiểm tra, giám sát việc thực hiện

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

b) Chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở có trách nhiệm báo cáo cho đơn vị cấp cơ sở theo định kỳ về các vấn đề đã được quy định trong hợp đồng thực hiện nhiệm vụ. Nội dung báo cáo cần ghi rõ khối lượng công việc đã triển khai, đánh giá kết quả sơ bộ đạt được, tình hình sử dụng kinh phí, kế hoạch triển khai giai đoạn tiếp theo.

c) Trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở, nếu tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ xét thấy có những nội dung, yêu cầu cần điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế thì tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ có văn bản đề nghị điều chỉnh nội dung và kinh phí gửi đến đơn vị cấp cơ sở.

d) Đơn vị cấp cơ sở theo thẩm quyền phải tiến hành kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất, đánh giá tiến độ, nội dung công việc thực hiện và việc sử dụng kinh phí theo Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở đã ký.

đ) Trong quá trình kiểm tra, nếu thấy cần thiết đơn vị cấp cơ sở có thể cho phép điều chỉnh nội dung khoa học, tiến độ và phương thức sử dụng kinh phí phù hợp với yêu cầu thực tiễn hoặc chấm dứt việc thực hiện nhiệm vụ đó theo thẩm quyền. Kết quả kiểm tra được lập thành biên bản lưu hồ sơ.

Việc điều chỉnh kinh phí thực hiện nhiệm vụ không vượt tổng kinh phí phân bổ cho các nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở.

Việc xem xét gia hạn thời gian thực hiện phải căn cứ vào tình hình thực tế và được đơn vị cấp cơ sở chấp thuận bằng văn bản với thời gian gia hạn tối đa là không quá 06 tháng.

e) Trong trường hợp bất khả kháng (thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, biến động quá lớn của thị trường...) dẫn đến nhiệm vụ KHCN không hoàn thành mục tiêu thì cá nhân, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN phải có văn bản báo cáo giải trình, đề xuất những giải pháp cụ thể. Đơn vị cấp cơ sở căn cứ thực tế để xem xét, có ý kiến cho điều chỉnh nội dung, kinh phí thực hiện hoặc chấm dứt việc thực hiện nhiệm vụ KHCN và báo cáo với Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Đánh giá, nghiệm thu

Trước thời hạn thực hiện theo hợp đồng, chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN có trách nhiệm hoàn chỉnh báo cáo kết quả nghiên cứu để tổ chức nghiệm thu. Việc đánh giá, nghiệm thu kết quả nghiên cứu thông qua 2 bước:

a) Báo cáo tự đánh giá của đơn vị chủ trì nhiệm vụ

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

b) Hồ sơ xem xét gồm các tài liệu

- Báo cáo kết quả tổ chức thực hiện do chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN lập.
- Biên bản kiểm tra định kỳ tình hình thực hiện.
- Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở.
- Các sản phẩm khác của nhiệm vụ nghiên cứu với số lượng và chất lượng theo nội dung của hợp đồng.

c) Việc xem xét và đánh giá sơ bộ kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở phải được ghi thành biên bản để đưa vào hồ sơ đánh giá nghiệm thu. Nội dung biên bản phải ghi rõ kết luận về việc đủ điều kiện nộp hồ sơ nghiệm thu hoặc kiến nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để đánh giá nghiệm thu. Đơn vị chủ trì có trách nhiệm lập báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở.

d) Nghiệm thu chính thức

Chậm nhất 15 ngày làm việc sau khi chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN nộp báo cáo kết quả nghiên cứu hợp lệ, đơn vị cấp cơ sở có trách nhiệm tổ chức nghiệm thu chính thức.

Việc nghiệm thu chính thức tiến hành theo các bước sau:

- Thủ trưởng đơn vị cấp cơ sở ra quyết định thành lập Hội đồng tư vấn KHCN đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN. Thành phần, số lượng thành viên Hội đồng được quy định tại Điểm b, Điểm c, Khoản 2, Điều 3 Quy chế này;

- Hội đồng nghiệm thu kết quả nghiên cứu theo mục tiêu, nội dung nghiên cứu, sản phẩm cần đạt được thể hiện trong hợp đồng và thuyết minh đề cương đã phê duyệt;

- Quy trình và thủ tục làm việc của Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở gồm các bước sau: Thư ký Hội đồng đọc quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự; Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp nghiệm thu; Chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN báo cáo kết quả nghiên cứu; Hội đồng đặt câu hỏi để làm rõ kết quả đã triển khai; ủy viên phản biện nêu nhận xét kết quả nghiên cứu bằng văn bản; Hội đồng nghiệm thu tiến hành bình luận và bỏ phiếu đánh giá kết quả; Chủ tịch Hội đồng phát biểu ý kiến kết luận về kết quả đánh giá của Hội đồng; Hội đồng thông qua biên bản và kết quả bỏ phiếu;

- Chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN có trách nhiệm hoàn chỉnh báo cáo kết quả theo khuyến cáo của Hội đồng nghiệm thu, giao nộp sản phẩm theo hợp đồng, quyết toán kinh phí và thanh lý hợp đồng với cơ quan quản lý theo quy định.

4. Thanh lý hợp đồng

a) Cơ quan chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN hoàn chỉnh báo cáo kết quả nhiệm vụ KHCN trong vòng 15 ngày; thực hiện việc quyết toán kinh phí theo quy định; báo cáo kết quả đã hoàn chỉnh theo kiến nghị của Hội đồng nghiệm thu và giao nộp cho cơ quan quản lý theo quy định; cơ quan chủ trì đã hoàn trả kinh phí thu hồi từ nhiệm vụ KHCN (nếu có).

b) Trong vòng 15 ngày sau khi hoàn thành nội dung trên, cơ quan chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN thực hiện việc đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN tại tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin KHCN cấp tỉnh theo quy định tại Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ KHCN.

c) Việc thanh lý các hợp đồng được tiến hành sau khi hoàn thành các yêu cầu nêu trên.

Điều 43. Xử lý và báo cáo kết quả đánh giá nhiệm vụ cấp cơ sở

1. Nhiệm vụ KHCN được đánh giá xếp loại ở mức “đạt”, trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi có kết quả đánh giá nghiệm thu, Chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN phải hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến, kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu, gửi đơn vị cấp cơ sở.

2. Trường hợp kết quả xếp loại ở mức “không đạt” nếu trước đó chưa được gia hạn, có thể được xem xét gia hạn để sửa chữa, hoàn thiện; thời gian gia hạn đối với đề tài khoa học xã hội không quá 30 ngày làm việc, đối với đề tài KHCN hoặc dự án

không quá 03 tháng kể từ ngày có kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu theo quy định sau:

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

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được đề nghị, đơn vị cấp cơ sở xem xét và thông báo ý kiến trả lời bằng văn bản về việc gia hạn.

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

3. Thủ trưởng đơn vị cấp cơ sở căn cứ vào kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu, xem xét xử lý theo quy định hiện hành đối với các trường hợp sau:

a) Không được gia hạn theo quy định nêu tại Khoản 2 Điều này.

b) Được gia hạn theo quy định tại Khoản 2 Điều này nhưng kết quả đánh giá lại vẫn ở mức “không đạt”.

4. Trường hợp kết quả đánh giá việc tổ chức thực hiện ở mức “không đạt”, đơn vị cấp cơ sở chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

Điều 44. Công nhận và chuyển giao kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở

1. Đối với nhiệm vụ được Hội đồng nghiệm thu đánh giá ở mức “đạt” trở lên, trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi có kết quả đánh giá, chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến kết luận của Hội đồng.

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

a) Biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu.

b) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ.

c) Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu theo biểu mẫu quy định.

3. Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ các tài liệu quy định tại Khoản 2 Điều này, Thủ trưởng đơn vị cấp cơ sở xem xét ra quyết định công nhận kết quả nghiên cứu.

4. Đơn vị cấp cơ sở có trách nhiệm chuyển giao kết quả nghiên cứu cho cơ quan đề xuất đặt hàng và các tổ chức liên quan triển khai ứng dụng.

Điều 45. Tài chính của nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở

1. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở từ các nguồn sau:

a) Nguồn ngân sách nhà nước cấp (hoặc hỗ trợ).

b) Nguồn của các đơn vị cấp cơ sở.

c) Nguồn từ Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ của doanh nghiệp đối với đơn vị cấp cơ sở là doanh nghiệp.

d) Nguồn kinh phí của các đơn vị chủ trì: tổ chức chủ trì, tổ chức KHCN tham gia thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở sẽ cùng với Nhà nước chịu một phần chi phí thực hiện, hoặc từ các nguồn tài trợ khác.

đ) Nguồn tham gia đóng góp của các doanh nghiệp hoặc các tổ chức có nhu cầu sử dụng kết quả nghiên cứu.

e) Kinh phí từ các nguồn khác.

2. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở thuộc các ngành, địa phương, doanh nghiệp nào thì do đơn vị đó cấp phát kinh phí và theo dõi thực hiện theo kế hoạch được phê duyệt hàng năm.

3. Định mức chi cho các hoạt động quản lý, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở được dự toán theo các quy định tài chính hiện hành, định mức kinh tế kỹ thuật của các ngành thuộc lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ KHCN và các quy định khác có liên quan. Việc xây dựng dự toán, quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở được thực hiện theo quy định về quản lý tài chính KHCN hiện hành.

3. Kết thúc nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở phải lập hồ sơ quyết toán kinh phí gửi về đơn vị cấp cơ sở. Hồ sơ gồm:

a) Báo cáo tình hình thực hiện nội dung và kinh phí đã được cấp.

b) Báo cáo quyết toán (chi tiết và tổng hợp).

Chương VII

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Điều 46. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Khoa học và Công nghệ

1. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức xác định danh mục các nhiệm vụ đặt hàng trình UBND tỉnh phê duyệt; tổ chức tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ cấp tỉnh.

2. Tổ chức thẩm định, quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp, kinh phí của nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh.

3. Ký hợp đồng với tổ chức chủ trì nhiệm vụ; xem xét điều chỉnh, đình chỉ, hủy bỏ hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh.

4. Phối hợp với các ngành chức năng trong tổng hợp và cân đối kinh phí thực hiện các nhiệm vụ để bố trí vào kế hoạch ngân sách sự nghiệp KHCN hằng năm.

5. Chủ trì cấp phát và thanh quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh.

6. Thực hiện giám sát, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh.

7. Tổ chức đánh giá, nghiệm thu, công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh.

8. Tổ chức thẩm định dự toán và quyết toán các nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở có sử dụng ngân sách sự nghiệp KHCN tỉnh trước khi thủ trưởng đơn vị cấp cơ sở phê duyệt.

Điều 47. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Tài chính

1. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh và cấp cơ sở có sử dụng ngân sách sự nghiệp KHCN tỉnh.

2. Căn cứ vào dự toán ngân sách trung ương phân bổ hàng năm, trên cơ sở phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ trình UBND tỉnh bố trí kinh phí thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh và cấp cơ sở theo đúng quy định.

Điều 48. Trách nhiệm của Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ

Trên cơ sở nguồn ngân sách sự nghiệp KHCN hàng năm cấp thông qua Quỹ phát triển KHCN để chi cho các nhiệm vụ KHCN cấp quốc gia được phân cấp quản lý cho tỉnh, các nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh do UBND tỉnh trực tiếp quản lý, Quỹ phát triển KHCN thực hiện cấp kinh phí căn cứ vào hợp đồng ký kết giữa Sở Khoa học và Công nghệ với tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ.

Điều 49. Trách nhiệm, quyền hạn của cơ quan đề xuất đặt hàng

1. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ cấp tỉnh với UBND tỉnh.

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

3. Cử đại diện tham gia các cuộc họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ, Hội đồng tuyển chọn, xét giao trực tiếp và Hội đồng đánh giá, nghiệm thu các nhiệm vụ cấp tỉnh thuộc lĩnh vực hoặc địa bàn quản lý theo yêu cầu 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. Tổ chức tiếp nhận và chịu trách nhiệm triển khai ứng dụng các kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ cấp tỉnh mà mình đã đề xuất đặt hàng. Định kỳ hằng năm tổng hợp, báo cáo đánh giá hiệu quả ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ do mình đề xuất đặt hàng về Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 50. Trách nhiệm và quyền hạn của thủ trưởng đơn vị cấp cơ sở

1. Quyết định thành lập các Hội đồng tư vấn KHCN cấp cơ sở gồm: Hội đồng xác định nhiệm vụ, Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KHCN, Hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN và các Hội đồng KHCN khác để tư vấn khi cần thiết.

2. Xem xét và phê duyệt danh mục các nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở đã được Hội đồng KHCN cấp cơ sở thông qua.

3. Ký hợp đồng với các tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở.

4. Tổ chức nghiệm thu, công nhận, công bố và đăng ký kết quả triển khai ứng dụng kết quả của nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở.

5. Ban hành các văn bản, các quyết định cho phép chủ nhiệm nhiệm vụ thay đổi nội dung nghiên cứu cho phù hợp với yêu cầu thực tiễn hoặc ra quyết định ngừng thực hiện hợp đồng trên cơ sở tham mưu, đề xuất của bộ phận quản lý (nếu có).

Điều 51. Trách nhiệm, quyền hạn của Tổ chức chủ trì

1. Chịu trách nhiệm về nội dung thuyết minh và dự toán kinh phí của nhiệm vụ nhằm đáp ứng được mục tiêu, tạo ra được sản phẩm theo quyết định phê duyệt của Sở Khoa học và Công nghệ.

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. Trường hợp thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ thì cá nhân được lựa chọn phải đáp ứng các tiêu chí của chủ nhiệm nhiệm vụ theo quy định. Việc thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ phải báo cáo bằng văn bản và được đồng ý của Sở Khoa học và Công nghệ.

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

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. Sử dụng 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 theo quy định. 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 thiết để thực hiện được mục tiêu, nội dung, sản phẩm của nhiệm vụ.

8. 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.

9. Thực hiện việc công bố, giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh theo quy định hiện hành.

10. 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.

11. 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 KHCN khác.

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

13. 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.

14. Thực hiện đăng ký và lưu giữ kết quả nhiệm vụ theo quy định.

15. 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.

Điều 52. Trách nhiệm, quyền hạn của chủ nhiệm nhiệm vụ

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

2. Ký hợp đồng với tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

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

4. 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.

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

6. 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 khoa học và các tài liệu khác theo hợp đồng đã ký với tổ chức chủ trì.

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

8. Cùng 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.

Điều 53. Trách nhiệm của tổ chức và chuyên gia tư vấn độc lập

1. Nghiên cứu, phân tích, đánh giá và đưa ra các ý kiến phản biện đối với các hồ sơ nhiệm vụ được cung cấp.

2. Có ý kiến về những nội dung đánh giá, các yêu cầu cần bổ sung hoàn thiện

và hoàn thành báo cáo tư vấn theo yêu cầu nội dung tư vấn về nhiệm vụ.

3. Trong thời gian được mời tư vấn độc lập phải giữ bí mật thông tin về nhiệm vụ được giao.

4. Không được trao đổi với chủ nhiệm, tổ chức chủ trì nhiệm vụ về các vấn đề có liên quan đến nội dung, kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Điều 54. Trách nhiệm của thành viên các Hội đồng

1. Thành viên các Hội đồng có trách nhiệm

a) Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu, nhận xét về nhiệm vụ theo yêu cầu trên phiếu nhận xét về Sở Khoa học và Công nghệ trước khi tổ chức họp Hội đồng.

b) Yêu cầu tổ chức và cá nhân liên quan cung cấp các tài liệu cần thiết phục vụ cho việc nhận xét, đánh giá.

c) Nhận xét, đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khách quan, chính xác và chịu trách nhiệm về ý kiến nhận xét, đánh giá của mình.

d) Không được cung cấp thông tin về kết quả đánh giá trước khi có quyết định công nhận kết quả; không được lưu giữ, khai thác, công bố và sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ trái với quy định của pháp luật hoặc chưa được sự đồng ý của cấp quản lý nhiệm vụ KHCN.

2. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng được ủy quyền ngoài trách nhiệm của thành viên Hội đồng quy định tại Khoản 1 Điều này, còn có trách nhiệm sau:

a) Báo cáo và xử lý các vấn đề phát sinh liên quan đến kết quả đánh giá của Hội đồng theo yêu cầu của cấp quản lý nhiệm vụ KHCN.

b) Xác nhận việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá của chủ nhiệm nhiệm vụ theo ý kiến kết luận của Hội đồng.

3. Thư ký khoa học ngoài trách nhiệm của thành viên Hội đồng quy định tại Khoản 1 Điều này, còn có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của các phiếu đánh giá, tổng hợp, báo cáo kết quả bỏ phiếu của các thành viên Hội đồng.

Chương VIII KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 55. Khen thưởng

1. Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh về việc tổ chức xét thưởng, đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng, trao giải thưởng KHCN cho tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ KHCN.

2. Đối với các nhiệm vụ KHCN hoàn thành đúng hạn và vượt mức nhiệm vụ đặt ra, tạo nên những kết quả KHCN xuất sắc sẽ được xét khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, Khen thưởng hiện hành.

3. UBND tỉnh khen thưởng thích đáng, hỗ trợ cho các tổ chức, cá nhân thực hiện những công trình nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được ứng dụng vào

thực tế, góp phần đem lại hiệu quả lớn cho quá trình phát triển kinh tế - xã hội của Tỉnh.

Điều 56. Xử lý vi phạm

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ, cơ quan quản lý trong quá trình quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ nếu vi phạm Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, UBND tỉnh quyết định hình thức xử lý như khiển trách, cảnh cáo, đình chỉ thực hiện nhiệm vụ, thu hồi kinh phí, buộc phải bồi thường thiệt hại trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Các hành vi vi phạm khác thực hiện xử lý theo Quy định xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động KHCN, chuyển giao công nghệ hiện hành.

Chương IX TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 57. Trách nhiệm thi hành

1. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm hướng dẫn chi tiết hệ thống biểu mẫu để thực hiện Quy chế này, chủ trì và phối hợp với các đơn vị có liên quan hướng dẫn và kiểm tra các tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KHCN theo Quy chế này.

2. Đối với các nhiệm vụ KHCN đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt và đang thực hiện trước ngày Quy chế này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo theo Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, UBND tỉnh sẽ xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi cho phù hợp trên cơ sở kiến nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đức Chính