

Số : 337/2016/QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 15 tháng 6 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Bắc Giang

SỞ TÀI CHÍNH BẮC GIANG
CÔNG VĂN ĐẾN
Số : 5.17.2...
NGÀY : 25 THÁNG 7. NĂM 2016

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

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 và 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 Thông tư số 07/2014/TT-BKHHCN ngày 26 tháng 5 năm 2014 của 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; Thông tư số 10/2014/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của 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; Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN 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; Thông tư số 14/2014/TT-BKHHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ; Thông tư số 23/2014/TT-BKHHCN ngày 19 tháng 9 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 10/2014/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của 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 liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHHCN ngày 22 tháng 4 năm 2015 của liên Bộ Tài chính - Bộ Khoa học và Công nghệ Hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước; Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHHCN-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2015 của liên Bộ Khoa học và Công nghệ - Bộ Tài chính Quy định khoản chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;

Theo đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ tại Công văn số 279/KHCN-QLKH ngày 02 tháng 6 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Bắc Giang.

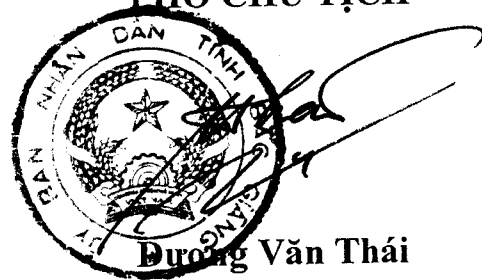
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế: Quyết định số 69/2010/QĐ-UBND ngày 23/6/2010 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành Quy định tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh và Quyết định số 20/2015/QĐ-UBND ngày 14/01/2015 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của Quy định tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 69/2010/QĐ-UBND ngày 23/6/2010 của UBND tỉnh.

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận: *th*

- Như Điều 3;
- Bộ KH&CN (b/c);
- Cục Kiểm tra văn bản, Bộ Tư pháp (b/c);
- TTTU, HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Đoàn ĐB Quốc hội tỉnh;
- LĐVP, TPCNN, TKCT, TH;
- Trung tâm TH-CB;
- Lưu: VT, Nam.CN.

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



QUY ĐỊNH

**Quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh
sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Bắc Giang**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 397/2016/QĐ-UBND
ngày 15/6/2016 của UBND tỉnh Bắc Giang)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này nhằm quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Bắc Giang, bao gồm: Tư vấn; tuyển chọn, giao trực tiếp; thẩm định tài chính; phê duyệt; ký hợp đồng; đánh giá, nghiệm thu; đăng ký, lưu giữ, công nhận kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Đối tượng áp dụng

Áp dụng đối với cơ quan nhà nước, các tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Bắc Giang.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh do Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt và ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, gồm: Chương trình khoa học và công nghệ; Đề án khoa học và công nghệ; Đề tài khoa học và công nghệ; Dự án sản xuất thử nghiệm; Dự án khoa học và công nghệ; Đề tài khoa học và công nghệ, dự án khoa học và công nghệ tiềm năng cấp tỉnh.

2. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở do Giám đốc các sở, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố phê duyệt và ký hợp đồng thực hiện, gồm: Đề tài khoa học và công nghệ; Dự án khoa học và công nghệ.

3. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là đề xuất đặt hàng) là các yêu cầu đặt ra dưới dạng nhiệm vụ khoa học và công nghệ để đề xuất các tổ chức và cá nhân thực hiện dưới hình thức tuyển chọn hoặc giao trực tiếp.

Điều 3. Căn cứ xây dựng đề xuất đặt hàng

1. Các yêu cầu của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân và UBND tỉnh.

2. Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; Kế hoạch phát triển khoa học và công nghệ 5 năm và hàng năm của tỉnh.

3. Những vấn đề khoa học và công nghệ quan trọng nhằm giải quyết yêu cầu cấp thiết của tỉnh về quốc phòng, an ninh, thiên tai, dịch bệnh và phát triển kinh tế - xã hội.

4. Các chương trình hợp tác trong nước và quốc tế.

Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 4. Quy trình xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Trong 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày 05 tháng 01 hàng năm, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thông báo định hướng hoạt động nghiên cứu-ứng dụng trên Báo Khoa học và Phát triển, Báo Bắc Giang, trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ để các tổ chức, cá nhân đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho năm sau theo biểu mẫu tại phụ lục kèm theo Quy định này (BM 1.1).

2. Kể từ ngày thông báo, các tổ chức, cá nhân; các sở, ngành và huyện, thành phố thuộc tỉnh gửi đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ về Sở Khoa học và Công nghệ. Thời điểm kết thúc nhận phiếu đề xuất trước ngày 30 tháng 5 hàng năm.

3. Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc nhận phiếu đề xuất đặt hàng, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, đánh giá đề xuất đặt hàng, tổ chức hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi là hội đồng tư vấn).

Điều 5. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Thành phần hội đồng

Hội đồng tư vấn có từ 07 đến 09 thành viên, gồm chủ tịch, phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, thư ký khoa học và các ủy viên. Thành viên là các chuyên gia, nhà quản lý có trình độ chuyên môn phù hợp, có kinh nghiệm trong lĩnh vực nghiên cứu. Cơ cấu hội đồng, gồm: 05-06 thành viên là các chuyên gia khoa học và công nghệ; 02-03 thành viên thuộc cơ quan quản lý nhà nước, doanh nghiệp và các tổ chức khác có liên quan hoặc dự kiến thụ hưởng kết quả nghiên cứu, ứng dụng.

2. Nguyên tắc làm việc của hội đồng

a) Phiên họp hội đồng tư vấn phải có ít nhất 2/3 số thành viên có mặt, trong đó phải có chủ tịch hoặc phó chủ tịch; ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo.

b) Tài liệu họp được gửi cho thành viên hội đồng tối thiểu 03 (ba) ngày làm việc trước phiên họp.

c) Đại diện các tổ chức có đề xuất đặt hàng được mời dự phiên họp của hội đồng.

d) Hội đồng làm việc khách quan, công khai, dân chủ, chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến của mình và chịu trách nhiệm tập thể về ý kiến kết luận của hội đồng. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đưa vào danh mục phải được ít nhất 3/4 số thành viên hội đồng có mặt bỏ phiếu đánh giá “đạt yêu cầu” và “đề nghị thực hiện”.

3. Trách nhiệm của thành viên hội đồng tư vấn:

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;

b) Gửi ý kiến đã chuẩn bị cho thư ký của hội đồng trước phiên họp của hội đồng 01 ngày làm việc;

c) 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.

4. Trình tự, nội dung cuộc họp của hội đồng tư vấn

a) Chủ tịch hội đồng chủ trì phiên họp, nêu tóm tắt yêu cầu với việc xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

b) Hội đồng tư vấn thảo luận, phân tích, cho ý kiến về từng đề xuất đặt hàng do Sở Khoa học và Công nghệ cung cấp.

c) Thành viên hội đồng tư vấn bỏ phiếu đánh giá, xác định những đề xuất đặt hàng theo biểu mẫu tại phụ lục kèm theo Quy định này (BM1.2). Đề xuất đặt hàng được "đề nghị thực hiện" khi tất cả các nội dung trong phiếu đánh giá được đánh giá "đạt yêu cầu" và đề nghị "không thực hiện" khi một trong các nội dung trên phiếu đánh giá "không đạt yêu cầu".

d) Đối với đề xuất đặt hàng được "đề nghị thực hiện", hội đồng thống nhất hoàn thiện các nội dung, mục tiêu, dự kiến sản phẩm, kiến nghị hình thức thực hiện của nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Đề xuất đặt hàng đề nghị "không thực hiện", hội đồng thống nhất ý kiến đánh giá, nêu lý do không thực hiện.

đ) Ý kiến kết luận của chủ tịch hội đồng được lập thành biên bản. Thư ký khoa học ghi biên bản làm việc của hội đồng theo biểu mẫu tại phụ lục kèm theo quy định này(BM 1.3).

Điều 6. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ khi có kết quả làm việc của các hội đồng tư vấn, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp kết quả thành danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

2. Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ, gồm: Tên nhiệm vụ; dự kiến mục tiêu, nội dung, kết quả đạt được; kinh phí; thời gian thực hiện; hình thức thực hiện.

3. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ công bố danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ, gửi văn bản đến các tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Mục 2

TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP VÀ PHÊ DUYỆT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 7. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải có tư cách pháp nhân, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Cá nhân làm chủ nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải có chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ khoa học và công nghệ; có đủ khả năng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong các trường hợp sau:

a) Chưa hoàn thành đúng hạn việc quyết toán, nghiệm thu, thanh lý hợp đồng nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện trước đó.

b) Không thực hiện đúng hạn việc đăng ký, nộp lưu giữ các kết quả thực hiện nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước.

c) Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ mà vẫn đang làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh khác do Sở Khoa học và Công nghệ quản lý.

Điều 8. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp theo biểu mẫu tại phụ lục kèm theo Quy định này, gồm:

1. Đơn đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ (BM2.1);

2. Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ (BM2.2a); thuyết minh đề tài khoa học xã hội và nhân văn (BM2.2b); thuyết minh dự án khoa học và công nghệ (BM 2.2c); thuyết minh dự án sản xuất thử nghiệm (BM2.2d); thuyết minh đề án khoa học (BM2.2đ);

3. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ (BM 2.3);

4. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ (BM 2.4);

5. Sơ yếu lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài kèm theo giấy xác nhận về mức lương chuyên gia (trường hợp có thuê chuyên gia);

6. Văn bản xác nhận của các tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có) (BM2.5);

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

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

Điều 9. Nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày làm việc, kể từ ngày của Sở Khoa học và Công nghệ thông báo, tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ. Hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp gồm 09 bộ (01 bộ gốc, 08 bộ sao) được đóng gói có niêm phong bên ngoài ghi rõ:

a) Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Tên, địa chỉ, điện thoại của tổ chức chủ trì; tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

c) Họ tên, điện thoại của cá nhân chủ nhiệm; các cá nhân tham gia chính thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

d) Danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

2. Hồ sơ và thời hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp được nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Trong thời hạn nộp hồ sơ, tổ chức và cá nhân có quyền rút hồ sơ đã nộp để thay bằng hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ đã nộp.

Điều 10. Mở và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi kết thúc thời hạn nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức mở hồ sơ. Kết quả mở hồ sơ tuyển chọn được lập thành biên bản theo biểu mẫu tại phụ lục kèm theo Quy định này (BM2.6).

2. Thành phần tham dự mở hồ sơ gồm:

a) Đại diện lãnh đạo sở và một số phòng, đơn vị thuộc Sở Khoa học và Công nghệ;

b) Đại diện tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn.

3. Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày mở hồ sơ tuyển chọn hoặc kết thúc thời hạn nhận hồ sơ giao trực tiếp, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp; Hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp được gửi thành viên hội đồng tối thiểu 05 (năm) ngày trước phiên họp hội đồng.

Điều 11. Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Thành phần hội đồng

a) Thành phần hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp theo khoản 1, Điều 5 tại Quy định này.

b) Cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; cá nhân thuộc tổ chức đăng ký chủ trì và thuộc các tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không được là thành viên hội đồng.

c) Các chuyên gia, uỷ viên phản biện đã tham gia hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ được ưu tiên mời tham gia hội đồng.

2. Nhiệm vụ của hội đồng

a) Xét duyệt hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

b) Nghiên cứu phân tích từng nội dung và thông tin đã kê khai trong hồ sơ thuyết minh; viết nhận xét- đánh giá và luận giải cho việc đánh giá. Chấm điểm độc lập theo tiêu chí đánh giá và thang điểm theo biểu mẫu ban hành tại phụ lục kèm theo Quy định này (BM2.7a, BM2.7b, BM2.7c, BM2.7d, BM2.7đ).

3. Nguyên tắc làm việc của hội đồng

a) Phiên họp của hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên hội đồng, trong đó có chủ tịch hoặc phó chủ tịch và 02 (hai) uỷ viên phản biện;

b) Hội đồng làm việc khách quan, công khai, dân chủ, chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của hội đồng.

c) Phiếu đánh giá của thành viên vắng mặt được thông qua trong cuộc họp hội đồng và chỉ có giá trị tham khảo. Thư ký khoa học công bố công khai kết quả chấm điểm đánh giá và thông qua biên bản họp của hội đồng theo biểu mẫu tại phụ lục kèm theo Quy định này (BM2.8).

Điều 12. Thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Trong thời gian 15 (mười lăm) ngày làm việc, căn cứ biên bản họp hội đồng các tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoàn thiện thuyết minh, dự toán kinh phí gửi Sở Khoa học và Công nghệ. Nếu quá thời hạn trên, Sở Khoa học và công nghệ báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh dừng thực hiện nhiệm vụ.

2. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đã hoàn chỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành lập tổ thẩm định kinh phí (sau đây gọi là tổ thẩm định).

3. Tổ thẩm định có 05 (năm) thành viên, trong đó: Tổ trưởng tổ thẩm định là lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ, các thành viên gồm: Đại diện Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tài chính, bộ phận tham mưu tài chính, quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Sở Khoa học và Công nghệ.

4. Phiên họp của Tổ thẩm định phải có mặt ít nhất 4/5 số thành viên. Tổ thẩm định có trách nhiệm thẩm định sự phù hợp dự toán kinh phí đối với nội dung nhiệm vụ theo quy định hiện hành của nhà nước; phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

5. Thư ký hành chính có trách nhiệm ghi kết quả thẩm định theo biểu mẫu tại phụ lục kèm theo quy định này (BM2.9).

Điều 13. Phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm, kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Trong thời gian 10 (mười) ngày làm việc, trên cơ sở kết luận của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp, tổ thẩm định kinh phí, Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt tổ chức, cá nhân chủ nhiệm và kinh phí, phương thức, thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, sau khi có quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả trên trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ.

Mục 3

TRIỂN KHAI THỰC HIỆN VÀ NGHIỆM THU NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 14. Ký hợp đồng triển khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc, kể từ khi có Quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Chủ tịch UBND tỉnh giao Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ký hợp đồng triển khai thực hiện với các tổ chức, cá nhân chủ trì.

Điều 15. Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Sở Khoa học và Công nghệ phối hợp với các cơ quan chức năng có trách nhiệm kiểm tra định kỳ (6 tháng/lần) hoặc đột xuất để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ về nội dung, tiến độ, tình hình sử dụng kinh phí. Kết quả kiểm tra được thể hiện bằng biên bản.

2. Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ bằng văn bản theo biểu mẫu tại phụ lục kèm theo Quy định này (BM3.1).

3. Căn cứ kết quả kiểm tra, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét cấp tiếp kinh phí hoặc thông báo dừng thực hiện và đề xuất biện pháp xử lý vi phạm (nếu có).

Điều 16. Điều chỉnh phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh về địa điểm, cá nhân chủ nhiệm, thời gian, kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cơ sở văn bản đề xuất của tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

Việc gia hạn thời gian thực hiện mỗi nhiệm vụ tối đa không quá 3 tháng và chỉ được gia hạn một lần.

2. Tổ chức chủ trì được chủ động điều chỉnh dự toán kinh phí giữa các nội dung chi, phần kinh phí được giao khoán (nếu có).

3. Các văn bản có liên quan đến việc điều chỉnh là một bộ phận của hợp đồng.

Điều 17. Tự đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm tổ chức hội đồng tự đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ trước khi nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh. Báo cáo nội dung, tiêu chí, mức đánh giá theo biểu mẫu tại phụ lục kèm theo quy định này (BM 3.2).

Điều 18. Trình tự đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Trong thời gian 30 (ba mươi) ngày làm việc, sau khi kết thúc thời gian thực hiện, tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải giao nộp đầy đủ sản phẩm, hồ sơ hợp lệ cho Sở Khoa học và Công nghệ để tổ chức nghiệm thu. Biên nhận hồ sơ đánh giá nghiệm thu được lập theo biểu mẫu tại phụ lục kèm theo quy định này (BM 3.3).

2. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi là hội đồng nghiệm thu).

3. Trong thời gian 15 (mười lăm) ngày làm việc, sau khi được hội đồng nghiệm thu cấp tỉnh đánh giá ở mức "Đạt" trở lên, tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của hội đồng. Nộp hồ sơ và đăng ký, lưu giữ kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ.

4. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ban hành quyết định công nhận và công bố kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên ấn phẩm và trang thông tin điện tử Sở Khoa học và Công nghệ.

5. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sản phẩm cần đăng ký bản quyền tác giả, Sở Khoa học và Công nghệ phối hợp với chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ đăng ký theo quy định của Luật Sở hữu trí tuệ.

Điều 19. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ, gồm: 01 bộ gốc và 08 bộ sao. Bộ hồ sơ gồm:

1. Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo biểu mẫu tại phụ lục kèm theo Quy định này (BM3.4a, BM3.4b, BM3.4c, BM3.4d, BM3.4đ);

2. Các sản phẩm khoa học và công nghệ;

3. 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);

4. Báo cáo tự đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

5. Báo cáo quyết toán tài chính;

6. Các tài liệu khác (nếu có).

Điều 20. Hội đồng đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Thành phần hội đồng như Khoản 1, Điều 5; nguyên tắc làm việc của hội đồng như Khoản 3 Điều 11 của Quy định này.

2. Nhiệm vụ của hội đồng

a) Nhận xét, đánh giá mức độ hoàn thành mục tiêu, nội dung, sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

b) Đánh giá khả năng, tư vấn phương thức ứng dụng, nhân rộng kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

c) Đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Tiêu chí đánh giá, nghiệm thu theo 03 mức: “Xuất sắc” khi vượt mức so với Quyết định phê duyệt; “Đạt” khi đáp ứng đúng, đủ yêu cầu; “Không đạt” khi không đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo Quyết định phê duyệt hoặc nộp hồ sơ chậm quá 3 tháng kể từ khi kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn (nếu có) theo biểu mẫu tại phụ lục kèm theo Quy định này (BM3.5a1, BM3.5a2, BM3.5b1, BM3.5b2, BM3.5c1, BM3.5c2, BM3.5d1, BM3.5d2, BM3.5đ1, BM3.5đ2).

3. Hội đồng phân công tổ kiểm phiếu, tổng hợp kết quả đánh giá, kết luận và thông qua biên bản theo biểu mẫu tại phụ lục kèm theo quy định này (BM3.6). Kết quả đánh giá, xếp loại theo các mức dưới đây:

a) Đánh giá 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”.

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

c) Mức “Đạt” khi nhiệm vụ không thuộc Điểm a và Điểm b của khoản này.

4. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ hội đồng nghiệm thu đánh giá ở mức “Không đạt”, hội đồng xác định nguyên nhân của việc đánh giá “Không đạt”, nêu rõ những nội dung thực hiện không đạt.

Điều 21. Thanh toán kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thanh toán theo hợp đồng đã ký giữa Sở Khoa học và Công nghệ với tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện.

2. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được nghiệm thu với kết quả xếp loại “Đạt” trở lên được thanh toán kinh phí theo hợp đồng đã ký. Trường hợp “Không đạt”, Sở Khoa học và Công nghệ 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 và trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định.

3. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ và tài sản đã mua sắm bằng ngân sách nhà nước được kiểm kê, bàn giao, xử lý theo quy định hiện hành.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Sở Khoa học và Công nghệ

a) Xây dựng và thông báo định hướng hoạt động khoa học và công nghệ hàng năm.

b) Trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

c) Chủ trì thẩm định kinh phí, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

d) Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cơ sở sử dụng ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ.

đ) Ký hợp đồng cho các tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Chịu trách nhiệm tổ chức, triển khai, hướng dẫn và kiểm tra thực hiện các nội dung tại Quy định này.

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

2. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Chỉ đạo, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; chịu trách nhiệm thực hiện các điều, khoản trong hợp đồng đã ký; quản lý, sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ.

b) Tạo điều kiện thuận lợi về thời gian, cơ sở vật chất kỹ thuật, tài chính cần thiết để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

c) Thực hiện nghiêm những quy định xét chọn, tuyển chọn; chế độ báo cáo định kỳ; giao nộp sản phẩm; báo cáo kết quả; đăng ký kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, nếu có những thay đổi, kịp thời báo cáo bằng văn bản về Sở Khoa học và Công nghệ.

d) Chủ trì hoặc bàn giao cho cơ quan, đơn vị được UBND tỉnh giao trách nhiệm tiếp nhận để tổ chức ứng dụng, nhân rộng kết quả vào thực tiễn sau khi nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu.

đ) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

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

Điều 23. Điều khoản thi hành

1. Các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố và các cơ quan, tổ chức có liên quan vận dụng Quy định này để tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của đơn vị mình.

2. Giao cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ tỉnh có mức hỗ trợ tối đa 100 triệu đồng cho 01 nhiệm vụ.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề cần bổ sung, sửa đổi, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo trình UBND tỉnh xem xét, quyết định. / *th*

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



Đương Văn Thái
Đương Văn Thái