

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH LÂM ĐỒNG**

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

Số: 30 /2019/QĐ-UBND

Lâm Đồng, ngày 09 tháng 7 năm 2019

CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CHÍNH PHỦ	
ĐẾN	Giờ: ...S...
	Ngày: ...11/7/19...

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về quản lý nhiệm vụ
khoa học và công nghệ tỉnh Lâm Đồng**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÂM ĐỒNG

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

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 70/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước;

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

Căn cứ Thông tư số 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 03/2017/TT-BKHCN ngày 03 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 08/2017/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

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

Căn cứ 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”;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ tỉnh Lâm Đồng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 8 năm 2019 và thay thế Quyết định số 42/2015/QĐ-UBND ngày 18 tháng 5 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng ban hành Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ tỉnh Lâm Đồng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Văn phòng chính phủ;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Cục kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- TT TU, TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh Lâm Đồng;
- Sở Tư pháp;
- Website Chính phủ;
- Báo Lâm Đồng, Đài PTTH tỉnh;
- Như Điều 3;
- Trung tâm CBTH;
- Website VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, VX₁.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đoàn Văn Việt

QUY ĐỊNH

Về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ tỉnh Lâm Đồng

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 30 /2019/ QĐ-UBND ngày 07 tháng 7 năm 2019
của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy định này quy định việc quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của tỉnh Lâm Đồng có sử dụng ngân sách nhà nước bao gồm: nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh và nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

2. Đối tượng áp dụng: Các tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây viết tắt là nhiệm vụ), cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ các cấp tại địa phương.

3. Khuyến khích các tổ chức, cá nhân không sử dụng ngân sách nhà nước vận dụng quy định này để tổ chức và quản lý các nhiệm vụ nghiên cứu do mình triển khai.

Điều 2. Nhiệm vụ cấp tỉnh, cấp cơ sở

1. Nhiệm vụ cấp tỉnh

Nhiệm vụ cấp tỉnh thực hiện theo hình thức đặt hàng, do Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt và ký hợp đồng thực hiện, gồm:

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

2. Nhiệm vụ cấp cơ sở

Nhiệm vụ cấp cơ sở giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ của cơ sở, do Thủ trưởng đơn vị phê duyệt và ký hợp đồng thực hiện, gồm: Đề tài, dự án.

Điều 3. Tiêu chí xác định nhiệm vụ

- a) Có tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh;
- b) Giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ của tỉnh;
- c) Có sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của tỉnh;
- d) Không trùng lặp với các chương trình, dự án của tỉnh và hợp tác quốc tế.

Điều 4. Hội đồng, chuyên gia tư vấn khoa học và công nghệ

1. Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ cấp tỉnh gồm:

- a) Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ;
- b) Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ;
- c) Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2. Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ và giao Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập các hội đồng:

- a) Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ;
- b) Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ.

3. Nguyên tắc làm việc và trách nhiệm của hội đồng: Thực hiện theo quy định tại các Điều 33 và 35 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 và quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ (Nghị định số 08/2014/NĐ-CP).

4. Chuyên gia tư vấn khoa học và công nghệ

- a) Có trình độ từ đại học trở lên, có năng lực và kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn cần tư vấn;
- b) Hoạt động theo nguyên tắc dân chủ, tuân thủ đạo đức nghề nghiệp, độc lập, trung thực, khách quan và khoa học của hoạt động tư vấn;
- c) Chịu trách nhiệm về ý kiến tư vấn của mình;
- d) Giữ bí mật các thông tin nhận được trong quá trình hoạt động tư vấn, trừ trường hợp có thỏa thuận hoặc pháp luật có quy định khác.

Điều 5. Ứng dụng, triển khai kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ

1. Cơ quan đề xuất đặt hàng thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm ứng dụng kết quả thực hiện sau khi được đánh giá, nghiệm thu và định kỳ hằng năm gửi báo cáo kết quả ứng dụng về Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Tổ chức, cá nhân chủ trì có trách nhiệm trực tiếp hoặc tham gia triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ vào sản xuất, đời sống theo hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ hoặc yêu cầu và hướng dẫn của bên đặt hàng, trừ trường hợp bất khả kháng.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ NHIỆM VỤ CẤP TỈNH

Điều 6. Quy trình quản lý

- 1. Xác định nhiệm vụ;
- 2. Tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ;
- 3. Đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ;
- 4. Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ;
- 5. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện;

6. Đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ;
7. Công nhận và chuyển giao kết quả nghiên cứu;
8. Thanh lý hợp đồng;
9. Xử lý các nhiệm vụ không đạt yêu cầu.

Điều 7. Ký hợp đồng nghiên cứu khoa học

1. Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ với tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ.
2. Hợp đồng theo mẫu quy định tại Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

Điều 8. Báo cáo định kỳ, đột xuất; kiểm tra, giám sát việc thực hiện

Thực hiện theo hướng dẫn tại Chương II 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.

Điều 9. Quản lý kinh phí, xử lý tài sản hình thành từ việc thực hiện nhiệm vụ

1. Xây dựng dự toán và quản lý kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Quyết định số 46/2016/QĐ-UBND ngày 19 tháng 8 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng về ban hành định mức chi đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước tại tỉnh Lâm Đồng và các quy định hiện hành liên quan.
2. Quản lý, sử dụng, xử lý tài sản hình thành thông qua quá trình thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước và các quy định hiện hành.

Điều 10. Điều chỉnh hợp đồng

1. Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh về tổ chức chủ trì, tên, mục tiêu, sản phẩm, tổng kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước đã được phê duyệt trên cơ sở tham mưu của Sở Khoa học và Công nghệ và đề xuất của tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ.

2. Sở Khoa học và Công nghệ điều chỉnh các nội dung khác thuộc phạm vi hợp đồng đã ký trên cơ sở đề xuất của tổ chức, cá nhân chủ trì, trừ các nội dung quy định tại Khoản 1 Điều này.

Trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ lấy ý kiến của cơ quan đề xuất đặt hàng và Hội đồng (hoặc ý kiến chuyên gia) trước khi quyết định hoặc tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

Trong thời hạn 30 ngày kể từ thời điểm nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản điều chỉnh. Trường hợp không đồng ý điều chỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

3. Việc điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ chỉ thực hiện 01 lần không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện dưới 24 tháng và không quá 12 tháng đối

với các nhiệm vụ có thời gian thực hiện từ 24 tháng trở lên. Trường hợp đặc biệt do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

Điều 11. Đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ

Theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 11/2014/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ và hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Khuyến khích đăng ký, lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ không sử dụng ngân sách nhà nước tại cơ quan có thẩm quyền sau khi có văn bản thẩm định kết quả của cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ.

Chương III XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 12. Căn cứ xây dựng đề xuất đặt hàng

1. Các chủ trương, định hướng của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh.
2. Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ của cơ quan, tổ chức, cá nhân.
3. Chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, các sở, ban, ngành và địa phương.
4. Chiến lược phát triển khoa học và công nghệ và phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ khoa học và công nghệ giai đoạn 05 năm hoặc 10 năm của tỉnh.
5. Những vấn đề khoa học và công nghệ đặc biệt quan trọng giải quyết các vấn đề cấp thiết, khẩn cấp về an ninh, quốc phòng, thiên tai, dịch bệnh và phát triển khoa học và công nghệ.

Điều 13. Nguyên tắc xây dựng đề xuất đặt hàng

1. Đủ căn cứ cấp thiết và triển vọng về kết quả tạo ra góp phần thực hiện nhiệm vụ phát triển ngành, lĩnh vực hoặc địa phương.
2. Đáp ứng các tiêu chí của nhiệm vụ theo Điều 3 Quy định này.
3. Có địa chỉ ứng dụng cụ thể và được lãnh đạo sở, ban, ngành và địa phương cam kết sử dụng kết quả tạo ra sau khi nhiệm vụ hoàn thành. Tổ chức, cơ quan ứng dụng kết quả dự kiến có đủ uy tín, năng lực tiếp nhận và triển khai hiệu quả sản phẩm tạo ra.
4. Có yêu cầu thời gian (từ thời điểm đặt hàng đến thời điểm có kết quả) phù hợp, đảm bảo tính khả thi thực hiện nhiệm vụ.

Điều 14. Yêu cầu đối với nhiệm vụ

Đáp ứng quy định tại các Khoản: 6, 7 Điều 1 Thông tư số 03/2017/TT-BKHCN ngày 03 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26 tháng 5 năm 2014 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 03/2017/TT-BKHCN) và các Điều: 6, 7, 9 Thông tư số 07/2014TT-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 (Thông tư số 07/2014TT-BKHCN).

Điều 15. Nội dung nhiệm vụ đề xuất đặt hàng

1. Nhiệm vụ đặt hàng được thể hiện qua tên gọi và 02 nội dung về định hướng mục tiêu, yêu cầu đối với kết quả; đảm bảo theo Điều 14 Quy định này.

2. Yêu cầu đối với kết quả: Các thông số kỹ thuật, số lượng, chất lượng hoặc chỉ tiêu định lượng, định tính cụ thể của sản phẩm. Tùy từng loại nhiệm vụ, thực hiện theo Khoản 2 Điều 14 Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN.

Điều 16. Xây dựng đề xuất đặt hàng

1. Tổ chức, cá nhân gửi đề xuất ý tưởng, nhiệm vụ về các sở, ban, ngành, địa phương để tổng hợp, xem xét xây dựng thành đề xuất đặt hàng. Trường hợp đề xuất ý tưởng, nhiệm vụ gửi trực tiếp Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp, phân loại và gửi các sở, ngành, địa phương liên quan xem xét, xây dựng đề xuất đặt hàng.

2. Đối với những nhiệm vụ cấp thiết, phức tạp, liên ngành, liên vùng, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, địa phương liên quan triển khai theo quy định hiện hành.

Điều 17. Hoàn thiện đề xuất đặt hàng

Sở, ban, ngành, địa phương lấy ý kiến tư vấn của hội đồng tư vấn hoặc chuyên gia độc lập và hoàn thiện đề xuất đặt hàng trước khi gửi Sở Khoa học và Công nghệ, gồm:

- Phiếu đề xuất đặt hàng (theo mẫu quy định);
- Biên bản làm việc của hội đồng tư vấn hoặc ý kiến tư vấn của chuyên gia độc lập.

Điều 18. Tổng hợp đề xuất đặt hàng

1. Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp, xem xét và đánh giá sơ bộ tính đầy đủ, cấp thiết của đề xuất đặt hàng.

2. Đề xuất đặt hàng được đánh giá “đạt yêu cầu” khi:

- a) Đầy đủ thông tin trong Phiếu đề xuất đặt hàng và phụ lục kèm theo;
- b) Đủ cơ sở về tính cấp thiết của nhiệm vụ đề xuất.

3. Đề xuất đặt hàng được đánh giá “đạt yêu cầu”, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ cấp tính để xem xét.

4. Thời gian xem xét đề xuất đặt hàng thực hiện 06 tháng/lần.

Điều 19. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ

Thực hiện theo hướng dẫn tại các Khoản: 11, 12, 13, 14 Điều 1 Thông tư số 03/2017/TT-BKHCN và các Điều: 18, 19, 20, 21, 22 Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN.

Điều 20. Phê duyệt nhiệm vụ đặt hàng

1. Trong thời hạn 07 ngày làm việc từ khi có kết quả làm việc của hội đồng, Sở Khoa học và Công nghệ rà soát trình tự, thủ tục theo quy định. Trường hợp cần thiết Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh lấy ý kiến tư vấn

của 01 đến 02 chuyên gia hoặc thành lập hội đồng khác để xác định lại nhiệm vụ 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 quy định tại Khoản 1 Điều này, Sở khoa học và Công nghệ tổng hợp danh mục đặt hàng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt.

3. Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả xác định nhiệm vụ đến các sở, ban, ngành, địa phương liên quan trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt nhiệm vụ đặt hàng.

Chương IV

TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP NHIỆM VỤ

Điều 21. Điều kiện tham gia

Tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh phải đáp ứng các quy định tại Điều 4 Thông tư số 08/2017/TT-BKH-CN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước (Thông tư số 08/2017/TT-BKH-CN).

Điều 22. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp

1. Bản sao giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ;
2. Đơn đăng ký;
3. Thuyết minh đề cương nghiên cứu theo mẫu quy định;
4. Lý lịch khoa học của chủ nhiệm và các thành viên;
5. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức;
6. Quyết định cử chủ nhiệm nhiệm vụ;
7. Biên bản thông qua thuyết minh đề cương của hội đồng khoa học và công nghệ cơ sở (áp dụng đối với nhiệm vụ giao trực tiếp);
8. Văn bản xác nhận đồng ý của tổ chức phối hợp (nếu có);
9. Các văn bản pháp lý chứng minh khả năng huy động vốn (nếu có).

Điều 23. Nhiệm vụ tuyển chọn

1. Thông báo tuyển chọn

Sở Khoa học và Công nghệ thông báo công khai danh mục các nhiệm vụ tuyển chọn trên phương tiện thông tin đại chúng, gồm: tên, mục tiêu, yêu cầu về sản phẩm, thời gian thực hiện, điều kiện và thủ tục tuyển chọn.

Thời hạn nhận hồ sơ: 60 ngày kể từ ngày thông báo.

2. Đăng ký tuyển chọn

a) Tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn gửi 01 bộ hồ sơ được niêm phong (gồm: 02 bản gốc và 13 bản sao) đến Sở Khoa học và Công nghệ đúng thời gian quy định. Bên ngoài ghi rõ:

- Tên nhiệm vụ;

- Tên, địa chỉ tổ chức đăng ký;
- Họ và tên cá nhân đăng ký chủ nhiệm;
- Danh mục tài liệu, văn bản trong hồ sơ.

b) Xác định thời điểm nộp hồ sơ là ngày theo dấu Bưu điện nơi gửi (trường hợp gửi qua Bưu điện) hoặc dấu “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 có quyền rút hồ sơ để thay thế hoặc bổ sung, sửa đổi hồ sơ theo quy định.

3. Mở hồ sơ

a) Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ, trong vòng 07 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ trước sự chứng kiến của đại diện một số cơ quan quản lý có liên quan và đại diện tổ chức đăng ký.

b) Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản, có chữ ký của đại diện Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, tổ chức liên quan.

c) Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc mở hồ sơ, hồ sơ thỏa mãn điều kiện quy định được đưa vào xem xét đánh giá; Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả mở hồ sơ đến tổ chức tham gia.

Điều 24. Nhiệm vụ giao trực tiếp

1. Thực hiện theo quy định tại Điều 31 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP và các quy định hiện hành.

2. Sở Khoa học và Công nghệ thông báo để tổ chức được giao thực hiện xây dựng thuyết minh đề cương nghiên cứu trong vòng 30 ngày kể từ ngày thông báo; tổ chức hội đồng tư vấn giao trực tiếp xét duyệt đề cương nghiên cứu theo quy định.

3. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày hội đồng tư vấn xét duyệt đề cương thông qua biên bản họp, tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ hoàn thiện, gửi thuyết minh theo kết luận của hội đồng và giải trình nội dung đã chỉnh sửa. Trường hợp không hoàn chỉnh thuyết minh, Sở Khoa học và Công nghệ báo cáo Ủy ban dân nhân tỉnh dừng thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

Điều 25. Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp

Thực hiện theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN.

Điều 26. Nguyên tắc, trình tự, nội dung làm việc của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp

1. Nguyên tắc, trình tự và nội dung làm việc của hội đồng thực hiện theo quy định tại các Điều: 9, 10, 11 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN.

2. Tiêu chí đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp theo quy định tại Phụ lục I Quy định này.

Điều 27. Thẩm định nhiệm vụ

1. Tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm hoàn thiện thuyết minh đề cương theo quy định. Sau 20 ngày, nếu tổ chức, cá nhân trúng tuyển không hoàn chỉnh đề cương theo quy định thì tổ chức, cá nhân có hồ sơ đạt tổng số điểm trung bình cao nhất tiếp theo và đủ số điểm theo quy định sẽ được chọn thay thế. Trường hợp không có đơn vị

trúng tuyển tiếp theo, Sở Khoa học và Công nghệ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để dừng thực hiện nhiệm vụ.

2. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành lập tổ thẩm định nội dung và kinh phí thực hiện nhiệm vụ. Kinh phí thẩm định trích từ kinh phí quản lý khoa học hàng năm theo quy định hiện hành.

Tổ thẩm định gồm 05 thành viên: Tổ trưởng là lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ; tổ phó là lãnh đạo phòng quản lý khoa học, Sở Khoa học và Công nghệ; 01 thành viên là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch hoặc Ủy viên phản biện của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp; 02 thành viên là người có chuyên môn về kế hoạch, tài chính của Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ.

Thư ký hành chính có trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu đến thành viên Tổ thẩm định trước phiên họp 03 ngày làm việc.

3. Tài liệu họp tổ thẩm định gồm:

- a) Quyết định thành lập tổ thẩm định;
- b) Thuyết minh hoàn chỉnh theo kết luận của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp và giải trình về nội dung chỉnh sửa;
- d) Biên bản họp hội đồng;
- đ) Phiếu thẩm định kinh phí;
- e) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

4. Nguyên tắc, nhiệm vụ, trách nhiệm và nội dung làm việc của tổ thẩm định theo quy định tại các Điều: 13, 14 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN.

Điều 28. Phê duyệt và hủy quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn

1. Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành thẩm định kinh phí hoặc nhận được ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập, tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm hoàn thiện thuyết minh theo kết luận của tổ thẩm định; thư ký hành chính tổ thẩm định kiểm tra, rà soát trước khi nộp hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Trong vòng 05 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp hồ sơ và kết quả tuyển chọn, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. Hồ sơ gồm:

- a) Thuyết minh hoàn chỉnh theo kết luận của hội đồng tư vấn tuyển chọn và tổ thẩm định;
- b) Quyết định thành lập hội đồng tư vấn tuyển chọn, tổ thẩm định (bản đóng dấu đỏ);
- c) Biên bản mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn, Biên bản họp hội đồng tư vấn tuyển chọn, Biên bản họp tổ thẩm định (bản photo);
- d) Dự thảo quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, kinh phí và thời gian thực hiện.

3. Sau khi Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận kết quả tuyển chọn, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo trên các phương tiện thông tin, đồng thời gửi cho các tổ chức, cá nhân tham gia dự tuyển.

4. Từ ngày quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn có hiệu lực đến thời điểm ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, nếu phát hiện một trong các trường hợp quy định tại

Điều 17 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN, Sở Khoa học và Công nghệ báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh thu hồi quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn theo quy định.

Chương V

ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

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

1. Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ tự đánh giá kết quả thực hiện hoặc tổ chức hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở theo quy định trước khi nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu về Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Tổng hợp và báo cáo kết quả tự đánh giá theo mẫu quy định.

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

Nộp hồ sơ trong vòng 30 ngày kể từ ngày kết thúc hoặc gia hạn hợp đồng. Thành phần hồ sơ gồm:

- a) Công văn đề nghị của tổ chức chủ trì;
- b) Báo cáo tự đánh giá hoặc hồ sơ nghiệm thu cấp cơ sở;
- c) Báo cáo tổng hợp và tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ;
- d) Báo cáo sản phẩm của nhiệm vụ;
- đ) Báo cáo sử dụng kinh phí;
- 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. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ cấp tỉnh

1. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh có 09 thành viên, gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, 02 Ủy viên phản biện, Ủy viên thư ký và các Ủy viên khác, trong đó:

a) 05 thành viên là chuyên gia khoa học và công nghệ, 04 thành viên là đại diện cơ quan quản lý, tổ chức có khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu, cơ quan đề xuất đặt hàng, có ít nhất 01 thành viên đã tham gia hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ hoặc tuyển chọn, giao trực tiếp;

b) Thành viên là chuyên gia khoa học và công nghệ 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.

2. Những trường hợp không được tham gia hội đồng

- a) Chủ nhiệm, các cá nhân tham gia chính hoặc phối hợp thực hiện nhiệm vụ;
- b) Người đang bị xử phạt do vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích;
- 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.

3. Trường hợp đặc biệt, do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của nhiệm vụ, cơ quan có thẩm quyền quyết định số lượng thành viên và thành phần hội đồng khác với quy định tại Khoản 1 Điều này.

4. Thành phần dự họp của hội đồng

Chủ nhiệm nhiệm vụ, đại diện tổ chức chủ trì, cơ quan chủ quản, các đơn vị liên quan do Sở Khoa học và Công nghệ mời (trường hợp cần thiết).

Điều 32. Phiên họp của hội đồng đánh giá, nghiệm thu

Phiên họp của hội đồng đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại các Điều: 9, 10, 11 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 (Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN).

Điều 33. Nội dung, yêu cầu đối với sản phẩm và phương pháp đánh giá nhiệm vụ cấp tỉnh

Nội dung, phương pháp đánh giá, xếp loại và yêu cầu đối với sản phẩm thực hiện theo quy định tại các Điều: 12, 13 Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN.

Điều 34. Công nhận và chuyển giao kết quả

1. Nhiệm vụ được hội đồng nghiệm thu đánh giá “Đạt” trở lên, trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả đánh giá, chủ nhiệm nhiệm vụ hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến kết luận của hội đồng.

2. Căn cứ kết quả đánh giá của hội đồng, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra, và xác nhận việc hoàn thiện hồ sơ; trình Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận và chuyển giao kết quả nghiệm thu.

3. Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, công nhận và chuyển giao kết quả thực hiện nhiệm vụ.

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

Điều 35. Thanh lý hợp đồng

Căn cứ quyết toán kinh phí, sản phẩm theo hợp đồng ký kết, đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ chức, cá nhân chủ trì, Sở Khoa học và Công nghệ cùng tổ chức, cá nhân chủ trì lập biên bản thanh lý hợp đồng theo quy định.

Điều 36. Xử lý nhiệm vụ không đạt yêu cầu

1. Trường hợp nhiệm vụ bị đình chỉ thực hiện khi kiểm tra định kỳ thì tổ chức chủ trì xác định nội dung thực tế thực hiện và có văn bản đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết toán một phần kinh phí theo quy định.

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

3. Nếu phát hiện hành vi gian lận trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, tổ chức, cá nhân liên quan bị xử phạt theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương VI

QUY ĐỊNH QUẢN LÝ NHIỆM VỤ CẤP CƠ SỞ

Điều 37. Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ cấp cơ sở

Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ cấp cơ sở do thủ trưởng đơn vị thành lập; có từ 05 đến 07 thành viên, gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên phản biện và các Ủy viên khác.

Điều 38. Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở

1. Tổ chức chủ trì có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ; đủ các điều kiện về nhân lực chuyên môn, thiết bị và cơ sở vật chất cần thiết triển khai thực hiện nhiệm vụ.

2. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm phải có kinh nghiệm, chuyên môn phù hợp với lĩnh vực của nhiệm vụ.

3. Không thuộc các trường hợp tại Điều 21 Quy định này.

Điều 39. Trình tự quản lý nhiệm vụ cấp cơ sở

1. Xác định nhiệm vụ

Định kỳ hoặc cấp thiết, các sở, ban, ngành, địa phương tổng hợp đề xuất nhiệm vụ để tổ chức xác định nhiệm vụ triển khai hàng năm theo quy định.

2. Xét duyệt thuyết minh đề cương

a) Trong vòng 20 ngày kể từ ngày nhận thông báo giao nhiệm vụ, tổ chức chủ trì xây dựng thuyết minh đề cương và nộp hồ sơ về cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở, gồm:

- Thuyết minh đề cương;
- Quyết định cử chủ nhiệm nhiệm vụ của tổ chức chủ trì;
- Lý lịch khoa học của chủ nhiệm và các thành viên chính;
- Tóm tắt năng lực hoạt động của tổ chức chủ trì;
- Giấy xác nhận phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có).

b) Trong vòng 15 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ, cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở tổ chức hội đồng tư vấn, xét duyệt thuyết minh đề cương theo quy định.

3. Thẩm định và phê duyệt kinh phí

a) Trong vòng 10 ngày kể từ ngày có kết luận của hội đồng tư vấn, xét duyệt thuyết minh đề cương, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ hoàn thiện thuyết minh đề cương, nộp cơ quan quản lý.

b) Cơ quan quản lý nhiệm vụ tổ chức thẩm định nội dung và phê duyệt kinh phí theo quy định.

4. Ký hợp đồng

Thủ trưởng cơ quan quản lý nhiệm vụ ký hợp đồng với tổ chức chủ trì nhiệm vụ theo quy định.

5. Điều chỉnh hợp đồng

Thủ trưởng cơ quan quản lý nhiệm vụ điều chỉnh các nội dung theo hợp đồng và thuyết minh đề cương được phê duyệt trên cơ sở đề xuất của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm vụ.

6. Kiểm tra tiến độ thực hiện

Kiểm tra tiến độ thực hiện nhiệm vụ định kỳ 06 tháng/lần.

7. Đánh giá, nghiệm thu

a) Trong vòng 15 ngày từ thời điểm kết thúc hợp đồng, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm vụ cấp cơ sở tự đánh giá kết quả thực hiện hoặc tổ chức hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở; gửi hồ sơ về cơ quan quản lý nhiệm vụ cấp cơ sở để nghiệm thu.

b) Nghiệm thu:

Trong vòng 15 ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ nghiệm thu, cơ quan quản lý nhiệm vụ cấp cơ sở tổ chức nghiệm thu theo quy định.

8. Thanh lý hợp đồng

a) Trong vòng 10 ngày, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm vụ hoàn chỉnh báo cáo kết quả nhiệm vụ theo kết luận của hội đồng nghiệm thu; thực hiện quyết toán kinh phí và bàn giao sản phẩm cho cơ quan quản lý theo quy định.

b) Trong vòng 15 ngày sau khi hoàn thành nội dung trên, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm vụ thực hiện việc đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ tại Sở Khoa học và Công nghệ; nộp bản sao giấy chứng nhận đăng ký kết quả cho cơ quan quản lý nhiệm vụ cấp cơ sở theo quy định.

c) Tổ chức thanh lý hợp đồng theo quy định.

9. Sau khi tổ chức chủ trì và chủ nhiệm vụ thực hiện các nội dung quy định tại Khoản 8 Điều này, trong vòng 30 ngày, thủ trưởng cơ quan quản lý quyết định công nhận kết quả nghiệm thu nhiệm vụ theo quy định.

10. Định kỳ, trước ngày 30 tháng 11 hàng năm, thủ trưởng cơ quan quản lý nhiệm vụ cấp cơ sở báo cáo Sở Khoa học và Công nghệ tình hình thực hiện nhiệm vụ.

Điều 40. Trình tự triển khai nhiệm vụ ứng dụng, chuyển giao khoa học và công nghệ

1. Yêu cầu

a) Ứng dụng hoặc chuyển giao kết quả nghiên cứu nhiệm vụ đã được hội đồng khoa học công nghệ cấp tỉnh trở lên đánh giá, nghiệm thu;

b) Kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích; kết quả đạt giải tại hội thi sáng tạo khoa học kỹ thuật cấp tỉnh trở lên;

c) Phù hợp định hướng phát triển kinh tế - xã hội địa phương;

d) Sử dụng nguồn kinh phí đối ứng từ ngân sách của địa phương hoặc tổ chức, cá nhân tham gia.

đ) Thời gian thực hiện không quá 12 tháng. Trường hợp đặc biệt, nhiệm vụ phải phân kỳ theo từng giai đoạn và nghiệm thu, thanh quyết toán theo năm tài chính.

2. Quy trình quản lý

a) Đề xuất nhiệm vụ

- Sở Khoa học và Công nghệ thông báo đề xuất nhiệm vụ ứng dụng, chuyển giao năm tiếp theo, gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện trước ngày 01 tháng 6 hàng năm.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp danh mục nhiệm vụ ứng dụng, chuyển giao, gửi Sở Khoa học và Công nghệ trước ngày 30 tháng 6 hàng năm. Danh mục gồm: Tên nhiệm vụ, mục tiêu, nội dung, sản phẩm, kinh phí dự kiến, thời gian thực hiện, tổ chức chủ trì và căn cứ đề xuất nhiệm vụ (tên đề tài, sáng chế, giải pháp, kết quả hội thi sáng tạo).

b) Duyệt danh mục nhiệm vụ ứng dụng, chuyển giao

Sở Khoa học và Công nghệ thành lập hội đồng khoa học xác định danh mục nhiệm vụ ứng dụng, chuyển giao trước ngày 20 tháng 7 hàng năm; tổ chức làm việc với Ủy ban nhân dân cấp huyện để thống nhất danh mục nhiệm vụ đề xuất của các địa phương; thông báo danh mục nhiệm vụ ứng dụng, chuyển giao cho các huyện, thành phố trước ngày 31 tháng 7 hàng năm.

c) Xét duyệt thuyết minh đề cương

- Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo xây dựng thuyết minh đề cương gửi tổ chức chủ trì trước ngày 05 tháng 8 hàng năm.

- Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ xây dựng và nộp hồ sơ, thuyết minh đề cương theo quy định.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập hội đồng chuyên ngành tư vấn xét duyệt thuyết minh đề cương từng nhiệm vụ và tổ chức họp hội đồng trước ngày 15 tháng 9 hàng năm. Hội đồng tư vấn xét duyệt thuyết minh đề cương có từ 5 - 7 thành viên, gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch hội đồng, Ủy viên phản biện và các Ủy viên khác, thành viên hội đồng là các chuyên gia, nhà quản lý có liên quan đến nội dung của nhiệm vụ.

- Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm bổ sung, chỉnh sửa thuyết minh đề cương theo ý kiến của hội đồng trong vòng 10 ngày kể từ khi có kết luận của hội đồng.

d) Thẩm định và phê duyệt kinh phí

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập tổ thẩm định kinh phí từng nhiệm vụ và tổ chức họp tổ thẩm định trước ngày 15 tháng 10 hàng năm. Tổ thẩm định gồm 03 thành viên: Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế hạ tầng (tổ trưởng); chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế hạ tầng và đại diện Phòng Tài chính kế hoạch.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi 01 bộ thuyết minh đề cương và dự toán kinh phí sau thẩm định về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 30 tháng 10 hàng năm.

đ) Ký hợp đồng thực hiện

Ủy ban nhân dân cấp huyện ký hợp đồng triển khai nhiệm vụ với tổ chức chủ trì nhiệm vụ theo quy định trong vòng 10 ngày sau khi có quyết định phê duyệt kinh phí;

gửi 01 bản hợp đồng và thuyết minh đề cương về Sở Khoa học và Công nghệ để theo dõi quản lý.

e) Kiểm tra tiến độ thực hiện

Kiểm tra tiến độ thực hiện các nhiệm vụ định kỳ 02 lần /năm (thời gian kiểm tra do Phòng Kinh tế/Kinh tế hạ tầng quyết định).

g) Điều chỉnh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ

- Trên cơ sở đề xuất của Ủy ban nhân dân cấp huyện: Sở Khoa học và Công nghệ thẩm định, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định dừng thực hiện nhiệm vụ hoặc điều chỉnh: tên nhiệm vụ, tổng kinh phí, thời gian thực hiện nhiệm vụ; quyết định điều chỉnh: mục tiêu, sản phẩm, tổ chức chủ trì, kinh phí theo các hạng mục chi (không thay đổi tổng kinh phí).

- Ủy ban nhân dân cấp huyện điều chỉnh các nội dung khác trên cơ sở đề xuất của tổ chức, cá nhân chủ trì.

Trường hợp cần thiết, Ủy ban nhân dân cấp huyện lấy ý kiến chuyên gia trước khi quyết định hoặc gửi Sở Khoa học và Công nghệ.

h) Đánh giá, nghiệm thu

Đơn vị chủ trì tổ chức hội thảo tổng kết hoặc tự đánh giá kết quả thực hiện dự án trước khi kết thúc hợp đồng, làm cơ sở hoàn chỉnh báo cáo tổng kết dự án; hoàn chỉnh hồ sơ nghiệm thu chính thức, gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện trong vòng 15 ngày từ thời điểm kết thúc hợp đồng.

Hồ sơ nghiệm thu chính thức gồm:

- Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ của tổ chức chủ trì;
- Biên bản hội thảo hoặc báo cáo tự đánh giá kết quả của tổ chức chủ trì;
- Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ;
- Báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ;
- Biên bản nghiệm thu mô hình (nếu có);
- Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí;
- Các tài liệu khác (nếu có).

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập hội đồng tư vấn, đánh giá nghiệm thu từng nhiệm vụ. Hội đồng có từ 5 - 7 thành viên gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch hội đồng, Ủy viên phản biện và các Ủy viên khác, thành viên hội đồng là các chuyên gia, nhà quản lý có liên quan đến nội dung của nhiệm vụ.

Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức nghiệm thu chính thức nhiệm vụ trong vòng 10 ngày sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

i) Thanh lý hợp đồng

Trong vòng 10 ngày, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ hoàn chỉnh báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ theo kết luận của hội đồng nghiệm thu; thực hiện quyết toán kinh phí trong năm tài chính và bàn giao sản phẩm cho Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định trong vòng 15 ngày từ khi nghiệm thu chính thức.

Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ ứng dụng, chuyển giao tại Sở Khoa học và Công nghệ; nộp bản sao giấy chứng nhận đăng ký kết quả về Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định trong vòng 05 ngày sau khi hoàn thành nội dung nêu trên.

Thực hiện thanh lý hợp đồng sau khi hoàn thành các yêu cầu nêu trên.

k) Công nhận và nhân rộng kết quả

Trong vòng 15 ngày, sau khi tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện các nội dung theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định công nhận kết quả nghiệm thu, chỉ đạo các phòng, đơn vị chuyên môn duy trì, phát triển và nhân rộng kết quả từ các nhiệm vụ đã nghiệm thu.

3. Chế độ báo cáo

Định kỳ, trước ngày 01 tháng 6 và 30 tháng 11 hàng năm, Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo Sở Khoa học và Công nghệ tình hình thực hiện nhiệm vụ ứng dụng, chuyển giao.

Điều 41. Kinh phí quản lý nhiệm vụ cấp cơ sở

Chi các hoạt động quản lý nhiệm vụ cấp cơ sở bằng 70% định mức chi các hoạt động quản lý nhiệm vụ cấp tỉnh; các nội dung chi khác theo quy định hiện hành.

Chương VII TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Điều 42. Sở Khoa học và Công nghệ

1. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức xác định nhiệm vụ; tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ cấp tỉnh.

2. Chủ trì thẩm định kinh phí, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; chủ trì cấp phát và thanh quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

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

4. Đánh giá, nghiệm thu và thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ; trình Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận kết quả nghiệm thu; bàn giao kết quả thực hiện nhiệm vụ cho tổ chức đề xuất đặt hàng và các tổ chức liên quan hoặc tổ chức triển khai ứng dụng.

5. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 43. Cơ quan đề xuất đặt hàng

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

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

3. Cử đại diện tham gia các cuộc họp hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ theo đề xuất của Sở Khoa học và Công nghệ.

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

5. Ứng dụng, nhân rộng kết quả nghiên cứu theo quy định, báo cáo Sở Khoa học và Công nghệ kết quả ứng dụng trước ngày 30 tháng 11 hàng năm.

Điều 44. Tổ chức chủ trì

1. Chịu trách nhiệm về nội dung thuyết minh và dự toán kinh phí của nhiệm vụ nhằm đáp ứng mục tiêu, tạo ra sản phẩm theo phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Lựa chọn cá nhân có trình độ chuyên môn, năng lực tổ chức thực hiện 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. Báo cáo Sở Khoa học và Công nghệ việc thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ.

3. Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ với đơn vị quản lý; hợp đồng giao việc, 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. Trực tiếp hoặc tham gia triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu theo quy định, báo cáo Sở Khoa học và Công nghệ kết quả triển khai ứng dụng trước ngày 30 tháng 11 hàng năm.

5. Đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất (trang thiết bị, nhà xưởng, phương tiện), nhân lực, huy động đủ 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.

6. Sử dụng hiệu quả kinh phí được cấp theo hợp đồng; cấp đủ và đúng tiến độ kinh phí từ các nguồn kinh phí đã cam kết trong hợp đồng cho chủ nhiệm nhiệm vụ và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các nội dung của nhiệm vụ; thực hiện thủ tục thanh quyết toán kinh phí, thanh lý hợp đồng theo quy định hiện hành.

7. Kiểm tra, đôn đốc chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện các nội dung công việc theo hợp đồng; thực hiện chế độ báo cáo theo quy định; cung cấp đầy đủ thông tin cho cơ quan quản lý, thanh tra, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ; kiến nghị điều chỉnh khi cần để thực hiện 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; công bố, giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định hiện hành.

9. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 45. Chủ nhiệm nhiệm vụ

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

2. Ký hợp đồng với các tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện nhiệm vụ.

3. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ, chịu trách nhiệm về tính trung thực, giá trị khoa học, kết quả và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng; đề xuất 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 thực hiện nhiệm vụ và đề xuất, kiến nghị các điều chỉnh khi cần thiết.

5. Đôn đốc các tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng. Báo cáo định kỳ (06 tháng/lần) hoặc đột xuất tiến độ triển khai, sử dụng kinh phí và

kết quả thực hiện của nhiệm vụ với tổ chức chủ trì và cơ quan quản lý; xây dựng báo cáo tổng kết khoa học và công nghệ.

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

7. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Chương VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 46. Hướng dẫn thi hành

1. Sở Khoa học và Công nghệ:

a) Cụ thể hóa các biểu mẫu và hướng dẫn nghiệp vụ của Bộ Khoa học và Công nghệ để tổ chức thực hiện và hướng dẫn các tổ chức, đơn vị áp dụng; tổng hợp, xây dựng dự toán ngân sách thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ hàng năm, gửi Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư.

b) Định kỳ hàng năm, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh tình hình thực hiện nhiệm vụ.

2. Sở Tài chính phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư thẩm định dự toán ngân sách thực hiện nhiệm vụ do Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, trình Hội đồng nhân dân tỉnh giao kế hoạch ngân sách khoa học công nghệ hàng năm. Đồng thời, hướng dẫn Sở Khoa học và Công nghệ thẩm định, trình phê duyệt kinh phí và tổ chức thực hiện từng nhiệm vụ cụ thể theo quy định hiện hành.

3. Các sở, ban, ngành, địa phương, đơn vị tổ chức thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý theo quy định. Định kỳ trước 30 tháng 11 hàng năm báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ, gửi Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Trường hợp các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ được trích dẫn tại Quy định này có sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, các điều khoản liên quan thực hiện theo quy định hiện hành.

5. Tổ chức, cá nhân vi phạm các nội dung tại Quy định này, tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các sở, ban, ngành, địa phương, đơn vị phản ánh kịp thời về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Đoàn Văn Việt



PHỤ LỤC TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 30 /2019/QĐ-UBND ngày 7 tháng 7 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng)

Tiêu chí đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ:

1. Đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ:
 - a) Tổng quan tình hình nghiên cứu;
 - b) Nội dung, nhân lực thực hiện các nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng;
 - c) Sản phẩm khoa học và công nghệ;
 - d) Phương án chuyển giao ứng dụng các sản phẩm và phương án tổ chức để triển khai ứng dụng sản phẩm;
 - đ) Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện;
 - e) Năng lực tổ chức và cá nhân tham gia.
2. Đề tài khoa học xã hội và nhân văn và đề án khoa học:
 - a) Tổng quan tình hình nghiên cứu;
 - b) Nội dung và hoạt động hỗ trợ nghiên cứu;
 - c) Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu;
 - d) Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện;
 - đ) Tính mới của sản phẩm, lợi ích kết quả của đề tài và phương án chuyển giao sản phẩm, kết quả nghiên cứu;
 - e) Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức và cá nhân tham gia.
3. Đề tài trong các lĩnh vực khác, tùy thuộc vào nội dung nghiên cứu áp dụng tiêu chí quy định tại Mục 1 hoặc Mục 2 Phụ lục này.
4. Dự án sản xuất thử nghiệm:
 - a) Tổng quan về các vấn đề công nghệ và thị trường của dự án;
 - b) Nội dung và phương án triển khai;
 - c) Tính mới và tính khả thi của công nghệ;
 - d) Khả năng phát triển và hiệu quả kinh tế-xã hội dự kiến của dự án;
 - đ) Phương án tài chính;
 - e) Năng lực thực hiện.

