

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ THỌ**

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

Số: 11/2015/QĐ-UBND

Phú Thọ, ngày 27 tháng 8 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**V/v ban hành Quy định cụ thể về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ
có sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Phú Thọ**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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 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”; Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN 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 09/2014/TT-BKHCN ngày 27 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia; Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ; Thông tư số 15/2014/TT-BKHCN ngày 13 tháng 6 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước; Thông tư số 01/VBHN-BKHCN ngày 28 tháng 11 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 số 03/2015/TT-BKHCN ngày 09/3/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ Ban hành Điều lệ mẫu về tổ chức và hoạt động của Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tỉnh, thành

phổ trực thuộc Trung ương; Thông tư số 04/2015/TT-BKHHCN ngày 11 tháng 3 năm 2015 của 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 18 ngày 03 tháng 8 năm 2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định cụ thể về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Phú Thọ”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế cho các Quyết định: Quyết định số 1975/2011/QĐ-UBND ngày 13/6/2011 của UBND tỉnh Phú Thọ Về việc Ban hành Quy định cụ thể một số điểm về quản lý và thực hiện đề tài, dự án khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Phú Thọ; Quyết định số 3569/2010/QĐ-UBND ngày 08/11/2010 của UBND tỉnh Phú Thọ Về việc Ban hành Quy định đánh giá, nghiệm thu đề tài, dự án khoa học và công nghệ tỉnh Phú Thọ; Quyết định số 88/2007/QĐ-UBND ngày 16/01/2007 của UBND tỉnh Phú Thọ Về việc Tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học cấp tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành của tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành, thị và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ quyết định thực hiện./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Chu Ngọc Anh

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ THỌ**

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

QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CÓ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC TỈNH PHÚ THỌ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 11/2015/QĐ-UBND ngày 27 tháng 8 năm 2015 của
UBND tỉnh Phú Thọ)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Phú Thọ (xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; phê duyệt, ký hợp đồng, tổ chức thực hiện, tài chính thực hiện nhiệm vụ; đánh giá, nghiệm thu, đăng ký, lưu giữ kết quả, công nhận kết quả và thanh lý hợp đồng nhiệm vụ khoa học và công nghệ), gồm:

a) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, bao gồm: Chương trình khoa học và công nghệ; đề án khoa học; 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;

b) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở, bao gồm: Đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở; dự án khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

2. Đối tượng áp dụng là các tổ chức khoa học và công nghệ, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ, cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Phú Thọ.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. *Nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cấp tỉnh* (sau đây viết tắt là nhiệm vụ cấp tỉnh) là nhiệm vụ khoa học và công nghệ có tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm an ninh, quốc phòng trong phạm vi tỉnh và giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ trong phạm vi tỉnh, có sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của tỉnh.

2. *Nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cấp cơ sở* (sau đây viết tắt là nhiệm vụ cấp cơ sở) là nhiệm vụ khoa học và công nghệ giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ của cơ sở.

3. *Tuyển chọn* là việc lựa chọn tổ chức, cá nhân có năng lực và kinh nghiệm tốt nhất để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo đặt hàng của cơ quan có

thẩm quyền thông qua việc xem xét, đánh giá các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn theo những yêu cầu, tiêu chí nêu trong quy định này.

4. *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 khoa học và công nghệ theo đặt hàng của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 3. Thẩm quyền quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Nhiệm vụ cấp tỉnh:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh mục các nhiệm vụ, phê duyệt từng nhiệm vụ (bao gồm: Tên nhiệm vụ, tổ chức, cá nhân chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, mục tiêu, nội dung, phương pháp nghiên cứu, quy mô, sản phẩm, địa bàn, thời gian và kinh phí thực hiện nhiệm vụ).

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức việc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định; trực tiếp ký kết Hợp đồng thực hiện, tổ chức kiểm tra, thanh tra, đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ, lưu giữ, công nhận kết quả và thanh lý Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ.

2. Nhiệm vụ cấp cơ sở: Thủ trưởng các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch Hội đồng quản trị, Giám đốc các doanh nghiệp (sau đây gọi tắt là Thủ trưởng cơ sở) quản lý.

Điều 4. Căn cứ đề xuất các nhiệm vụ

1. Chiến lược phát triển khoa học công nghệ và định hướng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của tỉnh và trung ương.

2. Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm và hàng năm của tỉnh, của cơ sở.

3. Yêu cầu của Bộ Khoa học và Công nghệ, của Tỉnh uỷ, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch hàng năm hoặc đột xuất để phục vụ cho nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh của tỉnh, của cơ sở.

4. Đề xuất của Hội đồng khoa học và công nghệ tỉnh; của các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã; của các tổ chức khoa học và công nghệ, các tổ chức, cá nhân và các nhà khoa học trong và ngoài tỉnh.

Điều 5. Nguyên tắc xây dựng đề xuất nhiệm vụ

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

2. Đáp ứng các tiêu chí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại Khoản 1 Điều 27 và Điều 28 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.

3. Có địa chỉ ứng dụng cho các kết quả chính tạo ra khi nhiệm vụ hoàn thành. Tổ chức, cơ quan ứng dụng kết quả dự kiến có đủ uy tín và năng lực để tiếp nhận và triển khai một cách hiệu quả sản phẩm tạo ra.

4. Có yêu cầu thời gian (tính từ thời điểm đề xuất đến thời điểm có kết quả) phù hợp để đảm bảo tính khả thi cho việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

5. Các nhiệm vụ phải phù hợp với chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển khoa học và công nghệ của cơ sở, tỉnh và cả nước. Ưu tiên cho những nghiên cứu ứng dụng; phát triển sản phẩm hàng hoá có lợi thế của tỉnh; các nhiệm vụ có lồng ghép với các chương trình phát triển kinh tế - xã hội trọng điểm của địa phương; các nhiệm vụ khoa học quân sự phục vụ quốc phòng - an ninh.

Điều 6. Yêu cầu đối với nhiệm vụ

Nhiệm vụ phải đáp ứng đầy đủ các yêu cầu chung và yêu cầu riêng cho từng loại, cụ thể như sau:

1. Yêu cầu chung

a) Có tính cấp thiết hoặc tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh trong phạm vi của tỉnh; thực tế quản lý, sản xuất của cơ quan, đơn vị sản xuất kinh doanh.

b) Cần phải huy động nguồn lực khoa học công nghệ (nhân lực khoa học và công nghệ hoặc nguồn tài chính) của tỉnh, góp phần giải quyết những nhiệm vụ mang tính liên vùng, liên ngành; vấn đề khoa học và công nghệ quan trọng nhằm giải quyết yêu cầu đột xuất của tỉnh về quốc phòng - an ninh, thiên tai, dịch bệnh và phát triển khoa học và công nghệ.

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

2. Yêu cầu đối với đề tài

a) Đề tài trong lĩnh vực khoa học công nghệ 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 khoa học công nghệ tạo ra hoặc dự kiến áp dụng: Có triển vọng tạo sự chuyển biến về năng suất, chất lượng, hiệu quả; được hoàn thành ở dạng mẫu và sẵn sàng chuyển sang giai đoạn sản xuất thử nghiệm; có khả năng được cấp bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng;

- Có phương án khả thi để phát triển công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ trong giai đoạn sản xuất thử nghiệm.

b) Đối với đề tài trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn: Kết quả đảm bảo tạo ra được luận cứ khoa học, giải pháp kịp thời cho việc giải quyết vấn đề thực tiễn trong hoạch định và thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, pháp luật của Nhà nước, của tỉnh.

c) Đối với đề tài trong các lĩnh vực khác: Sản phẩm khoa học và công nghệ đảm bảo tính mới, tính tiên tiến so với các kết quả đã được công bố và ứng dụng tại Việt Nam hoặc có ý nghĩa quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng - an ninh và an sinh xã hội.

3. Yêu cầu đối với dự án

a) Đối với dự án sản xuất thử nghiệm phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ có xuất xứ từ kết quả nghiên cứu của đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ đã được hội đồng khoa học và công nghệ đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị triển khai áp dụng hoặc là kết quả khai thác sáng chế hoặc giải pháp hữu ích;

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

- 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.

b) Đối với dự án khoa học và công nghệ đáp ứng một trong các yêu cầu sau:

- Phục vụ việc sản xuất một hoặc nhóm sản phẩm trọng điểm, chủ lực có tác động nâng cao trình độ công nghệ của một ngành, một lĩnh vực và có ảnh hưởng lớn đến sự phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, của địa phương;

- Tạo ra sản phẩm mới có tính cạnh tranh cao; tạo ra ngành công nghiệp, dịch vụ mới; tiết kiệm năng lượng, nguyên liệu; sử dụng năng lượng mới, năng lượng tái tạo; bảo vệ sức khỏe con người; phòng, chống thiên tai, dịch bệnh; sản xuất sạch, thân thiện môi trường; phát triển ngành, nghề truyền thống;

- Công nghệ phải là công nghệ cao, công nghệ mới, công nghệ tiên tiến so với địa phương. Công nghệ được chuyển giao đã được đánh giá, thẩm định để phù hợp với từng vùng sinh thái. Vòng đời của sản phẩm, dịch vụ phải bảo đảm cho sự phát triển bền vững;

- Kết quả, sản phẩm của dự án có thể sử dụng chung, phục vụ lợi ích cho nhiều doanh nghiệp hoặc nhiều địa phương; vấn đề hoặc nhiệm vụ mà dự án giải quyết mang tính phổ biến, đáp ứng một hoặc một số nhu cầu thiết thực của doanh nghiệp, của địa phương hoặc của khu vực.

Điều 7. Nguyên tắc đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ

1. Căn cứ vào Quyết định phê duyệt và Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) đã ký kết và các nội dung đánh giá được quy định tại quy định này.

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.

4. Việc đánh giá, nghiệm thu các nhiệm vụ thông qua các Hội đồng khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là Hội đồng).

5. Tiến hành đúng quy trình, thủ tục tại Quy định này.

Chương II

NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH

Mục 1. QUY TRÌNH XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ, TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 8. Trình tự xác định nhiệm vụ

1. Hàng năm, căn cứ vào mục tiêu, kế hoạch phát triển khoa học và công nghệ, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc theo tính cấp thiết. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng (Cổng giao tiếp điện tử của tỉnh, Báo Phú Thọ, Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ, Báo Khoa học và Phát triển) về định hướng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ ưu tiên của tỉnh để các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong và ngoài tỉnh đề xuất các nhiệm vụ cấp tỉnh theo mẫu phù hợp với từng loại hình nhiệm vụ ban hành kèm Quy định này (Mẫu A1-1-ĐXDĐT, Mẫu A1-2-ĐXDASXTN, Mẫu A1-3-ĐXDAKHCN). Thời gian trước ngày 31 tháng 3 của năm trước.

2. Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; các tổ chức khoa học và công nghệ, các tổ chức, cá nhân và các nhà khoa học trong và ngoài tỉnh tiến hành lựa chọn, xây dựng đề xuất nhiệm vụ và tổng hợp danh mục đề xuất các nhiệm vụ theo mẫu (Mẫu A2-THĐX). Trường hợp đề xuất từ 02 nhiệm vụ trở lên phải sắp xếp theo thứ tự ưu tiên về tính cấp thiết và tính khả thi của nhiệm vụ. Thời gian trước ngày 31 tháng 5 của năm trước.

3. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm tổng hợp danh mục các nhiệm vụ do các tổ chức, cá nhân đề xuất theo từng nhóm lĩnh vực nghiên cứu đưa ra lấy ý kiến Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ danh mục nhiệm vụ. Thời gian trước ngày 31 tháng 7 của năm trước.

a) Hội đồng khoa học và công nghệ tỉnh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập. Hội đồng có nhiệm vụ tư vấn, xác định danh mục các nhiệm vụ đề xuất, đặt hàng: xác định tên, mục tiêu, sản phẩm dự kiến đạt được và phương thức tổ chức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp) của từng nhiệm vụ. Thời gian xong trước ngày 30 tháng 8 của năm trước.

b) Phương thức làm việc và trình tự, thủ tục làm việc của hội đồng được thực hiện theo quy chế hoạt động của Hội đồng do Ủy ban nhân dân tỉnh quy định.

4. Đối với các nhiệm vụ mang tính chất đột xuất: Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức xét chọn trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh mục.

Điều 9. Phê duyệt và công bố danh mục nhiệm vụ

1. Căn cứ kết quả tư vấn của Hội đồng, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp danh mục nhiệm vụ (tên, mục tiêu, sản phẩm dự kiến đạt được, dự kiến thời gian thực hiện, phương thức tuyển chọn hoặc giao trực tiếp) trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt.

2. Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi danh mục nhiệm vụ được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thông báo công khai danh mục này trên Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ và thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và chủ nhiệm các nhiệm vụ theo quy định.

Điều 10. Nguyên tắc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ

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 được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng (Cổng giao tiếp điện tử của tỉnh, Báo Phú Thọ, Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ, Báo Khoa học và Phát triển). Thông tin chi tiết được đăng đầy đủ trên Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ Phú Thọ (<http://www.khcnphutho.gov.vn>).

b) Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì và cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ được thực hiện thông qua Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp 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 được tiến hành bằng cách chấm điểm theo các nhóm tiêu chí cụ thể cho từng loại nhiệm vụ;

d) Trong cùng một thời điểm, mỗi cá nhân không được chủ trì 02 nhiệm vụ trở lên. Khuyến khích việc hợp tác thực hiện nhiệm vụ giữa các tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn nhằm huy động được tối đa nguồn lực để thực hiện nhiệm vụ.

2. Nguyên tắc tuyển chọn

a) Đáp ứng các nguyên tắc chung quy định tại khoản 1 Điều này;

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

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

3. Nguyên tắc giao trực tiếp

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

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

Điều 11. Yêu cầu đối với tổ chức, cá nhân chủ trì, cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ

1. Tổ chức, cá nhân có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ có quyền tham gia đăng ký tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ, trừ một trong các trường hợp sau đây đến thời điểm nộp hồ sơ:

a) Chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo Quyết định thu hồi kinh phí (nếu có) thực hiện các nhiệm vụ trước đây;

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

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

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

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

a) Có trình độ đại học trở lên;

b) Có chuyên môn phù hợp và đang hoạt động, công tác trong cùng lĩnh vực với nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ;

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

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.

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

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

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

c) Chủ nhiệm nhiệm vụ được đánh giá, nghiệm thu ở mức “Không đạt” mà không được gia hạn thời gian thực hiện để hoàn chỉnh kết quả hoặc được gia hạn

nhưng hết thời hạn cho phép vẫn chưa hoàn thành kết quả sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn 03 năm kể từ thời điểm có kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp tỉnh;

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

Điều 12. Hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp

Hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ cấp tỉnh bao gồm:

1. Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ theo mẫu (Mẫu A3-ĐƠN).
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ (*nếu có*).
3. Thuyết minh nhiệm vụ theo mẫu phù hợp từng loại nhiệm vụ (Mẫu A4-1-TMĐTKH, Mẫu A4-2-TMĐTXH, Mẫu A4-3-TMDASXTN, Mẫu A4-4-TMDAKHCN) và dự toán kinh phí thực hiện trong thuyết minh theo Mẫu A4-5-PLTM.
4. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ (Mẫu A5-CQCT).
5. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của cơ quan chuyển giao công nghệ (Mẫu A6-CQCG) đối với dự án ứng dụng, chuyển giao công nghệ;
6. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự (Mẫu A7-LLKH).
7. Sơ yếu lý lịch khoa học của chuyên gia nước ngoài kèm theo giấy xác nhận về mức lương chuyên gia (trường hợp thuê chuyên gia nước ngoài).
8. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ (Mẫu A8-XNPH) nếu có.
9. Văn bản chứng minh năng lực về nhân lực khoa học và công nghệ, trang thiết bị của đơn vị phối hợp và khả năng huy động vốn từ nguồn khác để thực hiện (trường hợp có đơn vị phối hợp, huy động vốn từ nguồn khác).
10. Văn bản chứng minh năng lực huy động vốn từ nguồn khác (đối với nhiệm vụ có yêu cầu).
11. Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm để thực hiện nhiệm vụ (trong trường hợp thuyết minh nhiệm vụ có nội dung mua, trang thiết bị, nguyên vật liệu).

Điều 13. Nội dung hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh.

1. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp gồm 10 bộ hồ sơ, trong đó có 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14 và 01 bản điện tử của hồ sơ ghi trên đĩa quang (dạng

PDF, không đặt mật khẩu) được đóng gói trong túi hồ sơ có niêm phong và bên ngoài ghi rõ:

a) Tên nhiệm vụ;

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

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

d) Danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

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

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

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

Điều 14. Mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh

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

2. Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét, đánh giá là hồ sơ được chuẩn bị theo đúng các biểu mẫu và đáp ứng được các yêu cầu quy định tại Điều 11, Điều 12 và Điều 13 của Quy định này.

3. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo Mẫu A9-BBMHS ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 15. Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ

1. Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập.

a) Hội đồng có 07 - 09 thành viên gồm Chủ tịch Hội đồng, 02 Ủy viên phản biện, Ủy viên Thư ký Hội đồng và các Ủy viên Hội đồng, trong đó có 2/3 thành viên là các nhà khoa học, chuyên gia có uy tín, có trình độ chuyên môn phù hợp, am hiểu sâu chuyên ngành liên quan đến lĩnh vực khoa học và công nghệ của nhiệm vụ;

b) Cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ; cá nhân thuộc tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ không được là thành viên Hội đồng.

2. Hội đồng họp và đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp và kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển hoặc được giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ trong vòng 30 ngày kể từ ngày có quyết định thành lập Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Các thành viên Hội đồng có trách nhiệm:

a) Nghiên cứu, phân tích từng nội dung và thông tin đã kê khai trong hồ sơ; viết phiếu nhận xét, phiếu đánh giá chấm điểm độc lập theo mẫu quy định tại Điểm a, Điểm d Khoản 6 Điều 16 cho từng hồ sơ tham gia tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp;

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

Điều 16. Trình tự, nội dung họp Hội đồng đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp

1. Tài liệu họp Hội đồng đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp.

a) Ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng, Thư ký Hội đồng có trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu cho các thành viên Hội đồng;

b) Tài liệu phục vụ họp Hội đồng đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ:

- Quyết định thành lập Hội đồng;

- Trích lục danh mục nhiệm vụ được phê duyệt;

- Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp họp lệ;

- Phiếu nhận xét nhiệm vụ theo Mẫu (A10-1-NXĐTKH, A10-2-NXĐTXH, A10-3-NXDASXTN, A10-4-NXDAKHCN), phiếu đánh giá chấm điểm độc lập theo Mẫu (A11-1-ĐGĐTKH, A11-2-ĐGĐTXH, A11-3-ĐGDASXTN, A11-4-ĐGDAKHCN) phù hợp theo từng loại nhiệm vụ ban hành kèm theo Quy định này;

- Tài liệu liên quan khác.

c) Hội đồng chỉ họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự, trong đó phải có Chủ tịch Hội đồng, 01 Ủy viên phản biện và Ủy viên Thư ký.

2. Thư ký Hội đồng đọc quyết định thành lập Hội đồng, biên bản mở hồ sơ, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự trong cuộc họp.

3. Chủ tịch Hội đồng nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ.

4. Hội đồng trao đổi thống nhất nguyên tắc làm việc.

5. Cá nhân được tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp cử làm chủ nhiệm nhiệm vụ trình bày tóm tắt trước Hội đồng về đề cương nghiên cứu, trả lời các câu hỏi của thành viên Hội đồng (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của Hội đồng.

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

a) Các Ủy viên phản biện, Ủy viên Hội đồng trình bày nhận xét đánh giá từng hồ sơ và so sánh giữa các hồ sơ đăng ký cùng 01 nhiệm vụ theo các tiêu chí quy định theo Mẫu (A10-1-NXĐTKH, A10-2-NXĐTXH, A10-3-NXDASXTN, A10-4-NXDAKHCN) ban hành kèm theo Quy định này;

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

c) Hội đồng thảo luận, đánh giá từng hồ sơ theo các tiêu chí đánh giá quy định, thống nhất quan điểm, phương thức cho điểm đối với từng tiêu chí trước khi chấm điểm chính thức;

d) Hội đồng cho điểm độc lập từng hồ sơ theo các nhóm tiêu chí và thang điểm 100 và bỏ phiếu đánh giá chấm điểm theo Mẫu (A11-1-ĐGDTKH, A11-2-ĐGDTXH, A11-3-ĐGDASXTN, A11-4-ĐGDAKHCN) ban hành kèm theo Quy định này cho từng hồ sơ tuyển chọn hoặc giao trực tiếp theo phương thức bỏ phiếu kín;

đ) Hội đồng bầu Tổ kiểm phiếu gồm 03 người là Ủy viên của Hội đồng, trong đó có Tổ trưởng kiểm phiếu và 02 thành viên.

7. Thư ký của Hội đồng giúp Tổ kiểm phiếu tổng hợp kết quả bỏ phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng theo Mẫu A12-BBKP và xếp hạng các hồ sơ được đánh giá có tổng số điểm trung bình từ cao xuống thấp theo Mẫu A13-THKP ban hành kèm theo Quy định này.

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

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 được ưu tiên để xếp hạng.

9. Hội đồng thảo luận để thống nhất kiến nghị đối với tổ chức, cá nhân chủ trì đề nghị trúng tuyển, giao trực tiếp:

a) Những điểm cần bổ sung, sửa đổi trong hồ sơ thuyết minh nhiệm vụ về mục tiêu, các nội dung chủ yếu, các sản phẩm khoa học và công nghệ chính với những chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng phải đạt;

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

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

10. Thư ký Hội đồng hoàn thiện biên bản làm việc theo Mẫu A14-BBHD ban hành kèm theo Quy định này.

11. Kết quả họp Hội đồng được thông báo cho các tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ ngay sau khi kết thúc phiên họp. Tổ chức, cá nhân được tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của Hội đồng trong thời hạn 10 ngày làm việc sau khi họp Hội đồng, có xác nhận của Chủ tịch hội đồng theo Mẫu A15-BCHTHS gửi về Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 17. Thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ

1. Việc thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ thông qua Tổ thẩm định kinh phí do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành lập (sau đây gọi là Tổ thẩm định) trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hoàn thiện và xác nhận của Chủ tịch Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ. Tổ thẩm định có 04 thành viên, trong đó:

a) Tổ trưởng Tổ thẩm định là Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ hoặc Chủ tịch Hội đồng thẩm định thuyết minh nhiệm vụ;

b) 01 thành viên là Thư ký Hội đồng của phiên họp tuyển chọn, thẩm định thuyết minh nhiệm vụ;

c) 01 thành viên là đại diện đơn vị quản lý kinh phí của Sở Khoa học và Công nghệ;

d) 01 thành viên là đại diện của Sở Tài chính.

2. Nguyên tắc làm việc của Tổ thẩm định:

a) Phải có đầy đủ các thành viên;

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

3. 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;

b) Thẩm định dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ với các nội dung nghiên cứu phù hợp với kết luận của Hội đồng và các chế độ, định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi tiêu hiện hành của nhà nước (nếu có);

c) Tổ thẩm định thảo luận chung để kiến nghị tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ (bao gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác), xác định dự toán khoán chi đến sản phẩm cuối cùng, dự toán khoán chi từng phần. Xác định phân kỳ kinh phí theo năm ngân sách. Kết quả thẩm định kinh phí được lập thành biên bản theo Mẫu A16-BBTĐKP ban hành kèm theo Quy định này;

d) Kết quả thẩm định được thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ sau khi kết thúc phiên họp thẩm định (trước khi báo cáo Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ).

4. Tổ thẩm định có trách nhiệm báo cáo kết quả thẩm định với Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ làm căn cứ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt chính thức nhiệm vụ để triển khai thực hiện.

Điều 18. Phê duyệt thực hiện nhiệm vụ

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày Tổ thẩm định kinh phí báo cáo kết quả thẩm định, Sở Khoa học và Công nghệ căn cứ Biên bản họp Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ và kết quả thẩm định của Tổ thẩm định kinh phí trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt: tên nhiệm vụ, tổ chức, cá nhân chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, mục tiêu, nội dung, phương pháp nghiên cứu, quy mô, sản phẩm, địa bàn, thời gian và kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký Quyết định phê duyệt nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ công khai kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp trên Cổng giao tiếp điện tử của tỉnh và Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Tổ chức, cá nhân chủ trì và cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo Quyết định phê duyệt trong thời hạn 15 ngày làm việc (kể từ ngày có Quyết định phê duyệt thực hiện) và gửi Sở Khoa học và Công nghệ để tiến hành ký kết Hợp đồng, làm căn cứ bố trí kế hoạch thực hiện.

Mục 2. KÝ KẾT HỢP ĐỒNG, TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ TÀI CHÍNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 19. Ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ

1. Sở Khoa học và Công nghệ ký Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ với tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

2. Mẫu Hợp đồng thực hiện theo Thông tư số 05/2014/TT-BKHHCN 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”.

Điều 20. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ

1. Tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo tiến độ được duyệt, mở nhật ký nghiên cứu, phân công cán bộ, mở sổ theo dõi kinh phí, tổ chức nghiệm thu các sản phẩm trung gian (chuyên đề, mô hình, quy trình công nghệ, dây truyền công nghệ, thiết bị công nghệ,...) theo tiến độ phê

duyet.

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

Điều 21. Chế độ báo cáo, thanh tra, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ

1. Định kỳ 06 tháng một lần hoặc đột xuất (theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Sở Khoa học và Công nghệ), tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ xây dựng báo cáo tiến độ theo Mẫu B1-BCĐK ban hành kèm theo Quy định này hoặc báo cáo theo nội dung yêu cầu gửi về Sở Khoa học và Công nghệ. Trường hợp tổ chức, cá nhân chủ trì không thực hiện việc báo cáo tiến độ đúng quy định từ 02 lần trở lên sẽ bị dừng cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

2. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thanh tra, kiểm tra định kỳ tiến độ thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng đã ký.

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

b) Việc kiểm tra định kỳ được thực hiện 01 năm 01 lần kể từ thời điểm Hợp đồng có hiệu lực. Trường hợp kiểm tra đột xuất sẽ thông báo cho tổ chức chủ trì trước 01 ngày làm việc. Kết quả kiểm tra định kỳ được ghi thành Biên bản theo Mẫu B2-BBKT ban hành kèm theo Quy định này;

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

Điều 22. Điều chỉnh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ

1. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định điều chỉnh các nội dung thuộc phạm vi Hợp đồng đã ký trên cơ sở văn bản đề xuất của tổ chức, cá nhân chủ trì, trừ điều chỉnh về tên nhiệm vụ, tổ chức chủ trì nhiệm vụ, kinh phí thực hiện nhiệm vụ phải báo cáo và được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đồng ý bằng văn bản.

2. Việc gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ chỉ được thực hiện 01 lần đối với mỗi nhiệm vụ và chỉ được xem xét gia hạn trước khi kết thúc Hợp đồng ít nhất 01 tháng. Thời gian gia hạn không quá 12 tháng đối với các nhiệm vụ có thời gian thực hiện từ 24 tháng trở lên, không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện dưới 24 tháng.

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

Điều 23. Tài chính thực hiện nhiệm vụ

1. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cấp tỉnh được hỗ trợ từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ và các nguồn hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ thực hiện các nhiệm vụ cấp tỉnh hàng năm được chuyển vào Quỹ phát triển khoa học và công nghệ tỉnh (sau đây viết tắt là Quỹ) để Quỹ làm thủ tục cấp và thanh quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

3. Hoạt động cấp và thanh quyết toán kinh phí nhiệm vụ cấp tỉnh thực hiện theo điều lệ Quỹ và các quy định hiện hành.

Điều 24. Đình chỉ, hủy bỏ Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ

1. Việc đình chỉ, hủy bỏ Hợp đồng được nêu cụ thể trong nội dung của Hợp đồng đối với từng nhiệm vụ cụ thể do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ký với tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện theo quy định hiện hành.

2. Trường hợp các nhiệm vụ phải đình chỉ, hủy bỏ Hợp đồng, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức xem xét, đánh giá kết quả triển khai nội dung nghiên cứu, kinh phí thực hiện để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định xử lý, thu hồi kinh phí theo quy định hiện hành. Thời gian thực hiện thu hồi trong vòng 03 tháng từ ngày có quyết định thu hồi kinh phí của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Mục 3. ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU, ĐĂNG KÝ LƯU GIỮ, CÔNG NHẬN

KẾT QUẢ VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 25. Phương thức đánh giá nhiệm vụ

Việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh được tiến hành theo 02 bước:

1. Bước 1: Nghiệm thu ở cấp cơ sở do Thủ trưởng cơ sở tổ chức.

2. Bước 2: Nghiệm thu cấp tỉnh do Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức.

Điều 26. Hồ sơ và nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu ở cấp cơ sở

1. Bộ hồ sơ đánh giá cấp cơ sở gồm các tài liệu sau:

a) Báo cáo tổng hợp kết quả của nhiệm vụ (Mẫu C1-BCTH);

b) Báo cáo thống kê kết quả thực hiện nhiệm vụ (theo Mẫu C2-BCTK);

c) Quyết định phê duyệt nhiệm vụ; Hợp đồng nghiên cứu khoa học; sổ nhật ký thực hiện của nhiệm vụ; báo cáo định kỳ của nhiệm vụ;

d) Biên bản thanh tra, kiểm tra định kỳ/đợt xuất của cơ quan quản lý;

đ) Báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ;

f) Những tài liệu và sản phẩm khác của nhiệm vụ với số lượng và yêu cầu như đã nêu trong Quyết định phê duyệt và Hợp đồng:

- Đối với đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ, dự án ứng dụng và chuyển giao công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm: tài liệu về kết quả

đo đạc, kiểm định, đánh giá, thử nghiệm các sản phẩm của đề tài, dự án do các tổ chức có thẩm quyền thực hiện. Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu của đề tài, dự án (nếu có); bản vẽ thiết kế (đối với sản phẩm là máy, thiết bị...); các số liệu điều tra, khảo sát gốc.

- Đối với đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn: các báo cáo chuyên đề; các ấn phẩm công bố, xuất bản trong quá trình thực hiện đề tài; các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến công bố, xuất bản, tiếp nhận, sử dụng kết quả nghiên cứu của đề tài; các số liệu điều tra, khảo sát, phân tích gốc.

2. Thời gian nộp hồ sơ đánh giá cấp cơ sở.

a) Thời hạn nộp hồ sơ: Chậm nhất là đến thời điểm kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo Quyết định phê duyệt và Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ; chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm nộp 01 bộ hồ sơ đánh giá gốc cho tổ chức chủ trì nhiệm vụ;

b) Trường hợp không đảm bảo thời hạn nộp hồ sơ theo quy định, chủ nhiệm nhiệm vụ phải có văn bản đề nghị cho gia hạn thời gian thực hiện (Mẫu C3-CVGH) ban hành kèm theo Quy định này. Việc gia hạn thời gian thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 22 Quy định này.

Điều 27. Hội đồng đánh giá, nghiệm thu ở cấp cơ sở và trách nhiệm Hội đồng đánh giá, nghiệm thu ở cấp cơ sở

1. Việc đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ được thực hiện thông qua Hội đồng do Thủ trưởng cơ sở quyết định thành lập.

2. Hội đồng có từ 05 - 07 thành viên, gồm: Chủ tịch Hội đồng, 02 Ủy viên phản biện, 01 Thư ký và các Ủy viên. Chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân tham gia trực tiếp nhiệm vụ không được tham gia Hội đồng.

3. Trách nhiệm Hội đồng đánh giá, nghiệm thu.

a) Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu, nhận xét kết quả thực hiện nhiệm vụ;

b) Trong trường hợp cần thiết, có thể yêu cầu tổ chức, cá nhân chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ cung cấp các tài liệu cần thiết phục vụ cho việc đánh giá, nghiệm thu;

c) Nhận xét, đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ khách quan, chính xác; chịu trách nhiệm về ý kiến nhận xét, đánh giá của cá nhân và kết luận chung của Hội đồng;

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 quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

4. Trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên phản biện và Thư ký Hội đồng:

a) Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm phối hợp với tổ chức, cá nhân chủ trì quyết định tổ chức và chủ trì phiên họp của Hội đồng; xác nhận bằng văn bản việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu của chủ nhiệm nhiệm vụ theo kết luận của Hội đồng theo Mẫu C8-BCHTHS ban hành kèm theo Quy định này;

b) Ủy viên phản biện có trách nhiệm thẩm định, nhận xét, đánh giá sâu sắc và toàn diện kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ;

c) Thư ký Hội đồng có trách nhiệm giúp Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, chuẩn bị tài liệu và các điều kiện cần thiết khác cho phiên họp Hội đồng; xây dựng và hoàn thiện biên bản kết luận phiên họp của Hội đồng theo Mẫu C7-BBHD ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 28. Phiên họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu ở cấp cơ sở

1. Thành phần tham dự phiên họp của Hội đồng gồm: thành viên Hội đồng; đại diện tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ; các tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Phiên họp của Hội đồng được tiến hành khi đáp ứng các điều kiện sau:

a) Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu hợp lệ theo quy định tại Khoản 1 Điều 26 Quy định này và gửi đến các thành viên Hội đồng ít nhất là 03 ngày làm việc trước phiên họp;

b) Ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng có mặt, trong đó có Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên phản biện và Thư ký Hội đồng;

c) Sự có mặt của chủ nhiệm nhiệm vụ để giải trình các vấn đề liên quan đến kết quả của nhiệm vụ.

3. Chương trình họp Hội đồng:

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

b) Chủ tịch Hội đồng quán triệt mục đích, yêu cầu, nguyên tắc làm việc của Hội đồng; thông qua chương trình phiên họp;

c) Chủ nhiệm nhiệm vụ trình bày tóm tắt kết quả tổ chức thực hiện, kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ;

d) Các Ủy viên phản biện trình bày bản nhận xét kết quả thực hiện của nhiệm vụ và nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm nhiệm vụ;

e) Các thành viên Hội đồng phát biểu ý kiến nhận xét kết quả thực hiện của nhiệm vụ và nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm nhiệm vụ (nếu có);

f) Thư ký đọc bản nhận xét của các thành viên Hội đồng vắng mặt (nếu có) đề Hội đồng tham khảo;

g) Các đại biểu tham dự phát biểu ý kiến (nếu có);

h) Chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân có liên quan trả lời câu hỏi của Hội đồng và đại biểu dự (nếu có);

i) Hội đồng biểu quyết, bầu Ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên thuộc Hội đồng; trong đó có 01 Trưởng ban để tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng;

k) Hội đồng thảo luận riêng, thành viên Hội đồng đánh giá, xếp loại và bỏ phiếu đánh giá kết quả, xếp loại;

l) Ban kiểm phiếu tổng hợp và Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu đánh giá kết quả xếp loại theo Mẫu C6-BBKP ban hành kèm theo Quy định này;

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

n) Đại diện tổ chức chủ trì hoặc cơ quan quản lý phát biểu ý kiến (nếu có).

Điều 29. Nội dung đánh giá và yêu cầu đối với sản phẩm của nhiệm vụ

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 Quyết định phê duyệt nhiệm vụ và Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, gồm: Số lượng, khối lượng sản phẩm; chất lượng sản phẩm; chủng loại sản phẩm;

c) Đánh giá về tổ chức thực hiện.

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.

Ngoài các yêu cầu ghi trong Hợp đồng, Quyết định phê duyệt nhiệm vụ, sản phẩm của nhiệm vụ cần phải đáp ứng được các yêu cầu sau:

a) Đối với sản phẩm là: mẫu; vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi và các sản phẩm có thể đo kiểm cần được kiểm định/khảo nghiệm/kiểm nghiệm tại cơ quan chuyên môn có chức năng phù hợp, độc lập với tổ chức chủ trì nhiệm vụ;

b) Đối với sản phẩm là: nguyên lý ứng dụng; phương pháp; tiêu chuẩn; quy phạm; phần mềm máy tính; bản vẽ thiết kế; quy trình công nghệ; sơ đồ, bản đồ; số liệu,

cơ sở dữ liệu; báo cáo phân tích; tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình,...); đề án, qui hoạch; luận chứng kinh tế - kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm tương tự khác cần được thẩm định bởi Hội đồng khoa học chuyên ngành hoặc Tổ chuyên gia do Thủ trưởng cơ sở thành lập.

4. Hội đồng nhận xét kết quả nhiệm vụ theo Mẫu (C4-1-NXCS, C4-2-NXĐTXHCS), đánh giá kết quả nhiệm vụ theo Mẫu (C5-ĐGCS) và tổng hợp kết quả đánh giá theo Mẫu (C6-BBKP) tại phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 30. Phương pháp đánh giá và xếp loại nhiệm vụ

1. Đánh giá của thành viên Hội đồng

a) Mỗi chủng loại sản phẩm của nhiệm vụ đánh giá trên các tiêu chí về số lượng, khối lượng, chất lượng sản phẩm theo 03 mức sau: “Xuất sắc” khi vượt mức so với Quyết định phê duyệt và Hợp đồng; “Đạt” khi đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo Quyết định phê duyệt và Hợp đồng; “Không đạt” khi không đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo Quyết định phê duyệt và Hợp đồng;

b) Tổ chức thực hiện của nhiệm vụ được đánh giá theo việc nộp đúng hạn; nộp chậm từ 30 ngày đến 03 tháng; nộp chậm trên 03 tháng kể từ thời điểm kết thúc Hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn thời gian thực hiện (*nếu có*);

c) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ đánh giá theo ba (03) mức sau: “Xuất sắc” khi báo cáo tổng hợp đã hoàn thiện, đáp ứng yêu cầu quy định tại Khoản 2 Điều 29; “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;

d) Đánh giá chung nhiệm vụ theo ba (03) mức sau: “Xuất sắc” khi tất cả tiêu chí về sản phẩm đều đạt mức “Xuất sắc”, báo cáo tổng hợp đạt mức “Đạt” trở lên, có những đóng góp mới và mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội cao. “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 và phải có hiệu quả kinh tế - xã hội. “Không đạt” khi không thuộc hai trường hợp trên hoặc nộp hồ sơ chậm quá 03 tháng kể từ thời điểm kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo Quyết định phê duyệt hoặc thời điểm được gia hạn thời gian thực hiện (*nếu có*).

2. Đánh giá, xếp loại nhiệm vụ của Hội đồng

a) 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” nếu nhiệm vụ không thuộc Điểm a và Điểm b Khoản này.

Điều 31. Xử lý kết quả đánh giá cấp cơ sở

1. Đối với nhiệm vụ xếp loại ở mức "Đạt" và "Xuất sắc", trong vòng 20 ngày làm việc kể từ ngày có kết luận của Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở (theo Mẫu C7-BBHD ban hành kèm theo Quy định này), chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến kết luận của Hội đồng.

Tổ chức, cá nhân chủ trì phối hợp với Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, giám sát, xác nhận việc hoàn thành hồ sơ để chuẩn bị cho đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh (theo Mẫu C8-BCHTHS ban hành kèm theo Quy định này).

2. Trường hợp nhiệm vụ xếp loại ở mức "Không đạt", Hội đồng có thể xem xét kiến nghị cho nghiệm thu lại hoặc đình chỉ thực hiện nhiệm vụ (nếu thấy tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện không có khả năng hoàn thành nhiệm vụ hoặc đã được gia hạn thời gian thực hiện):

a) Đối với nhiệm vụ được Hội đồng cấp cơ sở kiến nghị cho nghiệm thu lại, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét gia hạn để hoàn thiện hồ sơ và sản phẩm nhiệm vụ nhưng tối đa không quá 60 ngày kể từ khi có văn bản đồng ý. Sau thời gian gia hạn, Hội đồng đánh giá cấp cơ sở sẽ tổ chức đánh giá lại.

b) Đối với những nhiệm vụ đề nghị đình chỉ thực hiện, Hội đồng có trách nhiệm xem xét, xác định những nội dung công việc đã thực hiện đúng Hợp đồng làm căn cứ đề nghị xem xét công nhận số kinh phí được quyết toán của nhiệm vụ và kinh phí phải thu hồi.

3. Sở Khoa học và Công nghệ phối hợp với các cơ quan liên quan căn cứ vào kết luận của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở để báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét xử lý theo quy định hiện hành đối với các trường hợp sau:

a) Bị đình chỉ thực hiện theo quy định nêu tại Điểm b, Khoản 2 Điều này;

b) Được gia hạn cho đánh giá, nghiệm thu lại theo quy định nêu tại Điểm a, Khoản 2 Điều này nhưng kết quả đánh giá lại vẫn ở mức "Không đạt".

4. Tổ chức, cá nhân chủ trì có trách nhiệm lưu giữ bản gốc hồ sơ đánh giá cấp cơ sở của nhiệm vụ.

Điều 32. Hồ sơ và nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh

1. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh bao gồm các tài liệu sau:

a) Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh của tổ chức, cá nhân chủ trì gửi Sở Khoa học và Công nghệ (theo Mẫu C9-CVNT ban hành kèm theo Quy định này);

b) Hồ sơ đánh giá cấp cơ sở nêu tại Khoản 1 Điều 26 đã được tổ chức, cá nhân chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ sửa chữa, bổ sung và hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở;

c) Quyết định thành lập Hội đồng và Biên bản đánh giá cấp cơ sở;

d) Giấy xác nhận về việc bổ sung, sửa đổi, hoàn thiện hồ sơ đánh giá cấp cơ sở có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng đánh giá cấp cơ sở.

2. Nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh:

a) Thời hạn nộp hồ sơ: Hồ sơ nộp chậm nhất trong thời hạn 30 ngày kể từ khi có kết luận của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở;

b) Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ, gồm: 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và 01 bản điện tử (dạng PDF, không cài bảo mật);

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ phải thông báo cho tổ chức chủ trì tính hợp lệ của hồ sơ (theo Mẫu C10-BNHS ban hành kèm theo Quy định này). Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo về tính hợp lệ của hồ sơ, tổ chức, cá nhân chủ trì nộp về Sở Khoa học và Công nghệ 10 bộ hồ sơ, trong đó có ít nhất 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và 01 bản điện tử (dạng PDF, không cài bảo mật).

Trường hợp không đảm bảo thời hạn nộp hồ sơ theo quy định nêu trên, tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ phải có văn bản đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ gia hạn thời gian nộp hồ sơ nghiệm thu cấp tỉnh nhưng không quá 30 ngày kể từ khi có ý kiến của Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 33. Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh và trách nhiệm Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh

1. Hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

2. Hội đồng có từ 07 - 09 thành viên, gồm Chủ tịch Hội đồng, 02 Ủy viên phản biện, 01 Ủy viên Thư ký và các Ủy viên khác, trong đó:

a) Trên 2/3 số thành viên là các nhà khoa học, có trình độ chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ;

b) Số thành viên còn lại đại diện cho các cơ quan quản lý nhà nước, các tổ chức sản xuất, kinh doanh có khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu, các tổ chức khác có liên quan;

c) Thành viên là các nhà khoa học, có trình độ chuyên môn phù hợp quy định tại Điểm a Khoản này làm việc tại tổ chức chủ trì có thể tham gia Hội đồng nhưng không được làm Chủ tịch, Ủy viên phản biện, Ủy viên Thư ký Hội đồng.

3. Điều kiện đối với các thành viên tham gia Hội đồng:

a) Có trình độ chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ;

b) Có uy tín về khoa học, sẵn sàng tham gia Hội đồng với tinh thần trách nhiệm cao, trung thực, khách quan và công bằng.

4. 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;

b) Người đã bị xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ nhưng chưa hết thời hạn được coi là chưa bị xử lý vi phạm hành chính; người 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, cá nhân chủ trì.

5. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng:

a) Trách nhiệm của Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên phản biện, Thư ký Hội đồng và các thành viên Hội đồng khác thực hiện theo quy định tại Khoản 3 và Khoản 4 Điều 27 Quy định này.

b) Ủy viên Hội đồng được bầu làm thành viên Ban kiểm phiếu ngoài trách nhiệm của thành viên Hội đồng quy định tại Điểm a Khoản 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.

Điều 34. Phiên họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh

1. Tài liệu đánh giá, nghiệm thu được quy định tại Khoản 1 Điều 32 Quy định này và biên nhận hồ sơ (Mẫu C10-BNHS) phải được Sở Khoa học và Công nghệ gửi đến các thành viên Hội đồng trước phiên họp ít nhất 05 ngày làm việc.

2. Phiên họp Hội đồng được tổ chức trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định thành lập Hội đồng và Hội đồng chỉ tiến hành họp khi đảm bảo các yêu cầu sau:

a) Sở Khoa học và Công nghệ đã nhận được đầy đủ ý kiến nhận xét bằng văn bản của 02 Ủy viên phản biện ít nhất 01 ngày làm việc trước phiên họp Hội đồng;

b) Phiên họp Hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự; trong đó có Chủ tịch Hội đồng, ít nhất 01 Ủy viên phản biện và Thư ký Hội đồng;

c) Sự có mặt của chủ nhiệm nhiệm vụ để giải trình các vấn đề liên quan đến kết quả của nhiệm vụ. Trường hợp đặc biệt, chủ nhiệm nhiệm vụ không thể có mặt tại phiên họp của Hội đồng thì phải ủy quyền bằng văn bản cho 01 thành viên chính tham gia thực hiện trách nhiệm của chủ nhiệm nhiệm vụ.

3. Thành phần tham dự phiên họp của Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh gồm: thành viên Hội đồng, đại diện tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, các tổ chức, cá nhân có liên quan.

4. Chương trình họp Hội đồng đánh giá cấp tỉnh được thực hiện theo Khoản 3 Điều 28 Quy định này.

5. Ý kiến kết luận của Hội đồng được Sở Khoa học và Công nghệ gửi cho tổ chức, cá nhân 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 35. Nội dung, phương pháp đánh giá và xếp loại nhiệm vụ

1. Nội dung đánh giá và yêu cầu cần đạt đối với sản phẩm của nhiệm vụ.

a) Nội dung đánh giá thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 29 Quy định này và đánh giá về:

- Những đóng góp mới của nhiệm vụ;
- Hiệu quả của nhiệm vụ: hiệu quả về kinh tế, hiệu quả về xã hội.

b) Yêu cầu cần đạt đối với báo cáo tổng hợp thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 29 Quy định này;

c) Yêu cầu đối với sản phẩm của nhiệm vụ thực hiện theo Khoản 3 Điều 29 Quy định này và yêu cầu đối với sản phẩm là kết quả tham gia đào tạo Sau đại học, giải pháp hữu ích, sáng chế, công bố, xuất bản và các sản phẩm tương tự khác cần có văn bản xác nhận của cơ quan chức năng phù hợp.

2. Phương pháp đánh và xếp loại nhiệm vụ.

a) Phương pháp đánh giá và xếp loại nhiệm vụ thực hiện theo trình tự quy định tại Điều 30 Quy định này.

b) Những đóng góp mới và hiệu quả của nhiệm vụ được đánh giá theo 03 mức sau: “Xuất sắc” khi nhiệm vụ có những đóng góp mới (phát hiện những vấn đề mới, tạo ra hệ thống dữ liệu mới có giá trị khoa học...) và mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội cao; “Đạt” khi nhiệm vụ mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội; “Không đạt” khi không có những đóng góp mới và không mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội.

c) Tổ chức thực hiện của nhiệm vụ được đánh giá theo việc nộp đúng hạn; nộp chậm từ 30 ngày đến 06 tháng; nộp chậm trên 06 tháng kể từ thời điểm kết thúc Hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn thời gian thực hiện/gia hạn thời gian nộp hồ sơ nghiệm thu cấp tỉnh (nếu có).

3. Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh nhận xét kết quả nhiệm vụ theo Mẫu (C11-1-NXNVCT, C11-2-NXĐTXHCT), đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Mẫu (C12-ĐGCT) và tổng hợp kết quả đánh giá theo Mẫu (B6-BBKP) tại phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 36. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu

1. Đối với nhiệm vụ xếp loại ở mức “Xuất sắc” và mức "Đạt":

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi có kết quả đánh giá xếp loại của Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh, tổ chức, cá nhân chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm:

a) Phối hợp với Chủ tịch Hội đồng bổ sung, kiểm tra, giám sát và xác nhận về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá nghiệm thu theo ý kiến của Hội đồng;

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

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

2. Đối với nhiệm vụ xếp loại ở mức "Không đạt":

a) Trường hợp Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp tỉnh kiến nghị cho nghiệm thu lại, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định việc gia hạn để sửa chữa, hoàn thiện hồ sơ; thời gian tối đa là không quá 60 ngày kể từ khi có văn bản đồng ý của Sở Khoa học và Công nghệ.

b) Trường hợp Hội đồng đánh giá nghiệm thu đề nghị đình chỉ hoặc đánh giá nghiệm thu cấp tỉnh lần thứ 02 mà vẫn xếp loại ở mức "Không đạt", Sở Khoa học và Công nghệ căn cứ vào ý kiến tư vấn của Hội đồng về các lý do chủ quan, khách quan, 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, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định xử lý.

Điều 37. Thu thập thông tin, đăng ký, lưu giữ và công nhận kết quả nhiệm vụ

1. Việc thu thập thông tin nhiệm vụ được thực hiện theo quy định tại Điều 6, Điều 8 và Điều 9 Thông tư 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ thực hiện việc đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ của tỉnh (đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ định) theo quy định tại Điều 10 và Điều 12 của Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Việc công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ được áp dụng đối với cả hai trường hợp được đánh giá ở mức "Đạt" và "Không đạt".

a) Tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ. Hồ sơ gồm:

- Biên bản họp Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp tỉnh;
- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ.
- Báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh.
- 01 bộ hồ sơ kết quả nhiệm vụ đã hoàn thiện sau khi Hợp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh theo Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ.

b) Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ các tài liệu quy định tại Điểm a Khoản này, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm xem xét, xác nhận hoàn thành nhiệm vụ và ra quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ (Mẫu C13-QĐCN ban hành kèm theo Quy định này).

4. Việc công bố kết quả nhiệm vụ được thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 38. Thanh lý Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ

1. Các nhiệm vụ sau khi nghiệm thu và hoàn tất các thủ tục theo quy định phải được Sở Khoa học và Công nghệ làm thủ tục thanh lý Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ.

3. Hồ sơ thanh lý Hợp đồng bao gồm: Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, hồ sơ quyết toán kinh phí đã sử dụng; hồ sơ minh chứng nộp đủ kinh phí hoàn trả ngân sách nhà nước (đối với nhiệm vụ nghiệm thu ở mức “Không đạt” hoặc nhiệm vụ bị chấm dứt Hợp đồng khi chưa hoàn thành); Biên bản họp Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp tỉnh; Quyết định công nhận kết quả nhiệm vụ; Giấy chứng nhận đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ; Biên bản đánh giá, bàn giao tài sản (nếu có).

4. Thời gian thanh lý Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ: 03 tháng kể từ khi có kết luận của Hội đồng nghiệm thu cấp tỉnh.

5. Việc thanh lý Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ được ghi nhận bằng Biên bản theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-BKHHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 39. Xử lý tài sản và giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nhiệm vụ

1. Tài sản được mua sắm, hình thành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh được quản lý, xử lý theo quy định hiện hành.

2. Giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nhiệm vụ.

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh là đại diện chủ sở hữu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh có sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Phú Thọ và có quyền xét giao toàn bộ hoặc một phần quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng kết quả nghiên cứu nhiệm vụ có sử dụng ngân sách nhà nước cấp tỉnh theo quy định;

b) Sở Khoa học và Công nghệ là đơn vị thụ lý hồ sơ đề nghị giao quyền sở hữu, quyền sử dụng đối với kết quả nghiên cứu nhiệm vụ cấp tỉnh; tổ chức đánh giá hồ sơ, đề xuất phương án giao quyền sở hữu, quyền sử dụng đối với kết quả nghiên cứu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định;

c) Trình tự, thủ tục giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nhiệm vụ có sử dụng ngân sách nhà nước cấp tỉnh được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 15/2014/TT-BKHHCN ngày 13 tháng 6 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

Điều 40. Ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ vào thực tiễn

1. Việc ứng dụng, nhân rộng kết quả khoa học và công nghệ được triển khai thông qua các dự án sản xuất thử nghiệm, dự án ứng dụng và chuyển giao công nghệ, các chương trình phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh và thực tiễn sản xuất và đời sống trên cơ sở kết quả của các nhiệm vụ cấp tỉnh đã được đánh giá, nghiệm thu.

2. Khuyến khích mọi tổ chức, cá nhân ứng dụng kết quả khoa học và công nghệ, công nghệ mới, công nghệ tiên tiến, đặc biệt là công nghệ cao và khai thác, sử dụng sáng chế vào thực tiễn sản xuất và đời sống.

3. Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ vào thực tiễn.

Chương III

NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

Điều 41. Trình tự xác định nhiệm vụ

1. Dựa vào nhu cầu thực tiễn ở cơ sở hàng năm, Thủ trưởng cơ sở tổ chức thông báo xây dựng đề xuất những nhiệm vụ cấp thiết, vấn đề bức thiết phục vụ phát triển của cơ sở.

2. Tổng hợp thành danh mục đề xuất với các nội dung sau: tên nhiệm vụ, tính cấp thiết của nhiệm vụ, mục tiêu cần đạt, nội dung thực hiện, kết quả hoặc sản phẩm dự kiến sẽ đạt được, địa chỉ áp dụng kết quả và các thông tin liên quan khác (*nếu có*).

3. Hội đồng khoa học và công nghệ cơ sở (do Thủ trưởng cơ sở thành lập) tư vấn, xác định lựa chọn những nhiệm vụ ưu tiên thực hiện trong năm dựa trên các tiêu chí về tính mới, tính cấp thiết và tính khả thi của nhiệm vụ.

4. Trên cơ sở đề xuất của Hội đồng khoa học và công nghệ cơ sở, Thủ trưởng cơ sở phê duyệt danh mục nhiệm vụ cơ sở thực hiện hàng năm.

Điều 42. Giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì và thẩm định nhiệm vụ

1. Thủ trưởng cơ sở giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở.

2. Thủ trưởng cơ sở thành lập Hội đồng thẩm định thuyết minh nhiệm vụ.

Điều 43. Phê duyệt thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở

1. Trên cơ sở kết luận của Hội đồng, Thủ trưởng cơ sở phê duyệt thực hiện nhiệm vụ (gồm tên tổ chức, cá nhân chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, thời gian thực hiện, phạm vi, quy mô, mục tiêu, nội dung, phương pháp, sản phẩm, kinh phí và nguồn thực hiện nhiệm vụ).

2. Đối với các nhiệm vụ đề nghị hỗ trợ từ nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ tỉnh, thực hiện như sau:

a) Thủ trưởng cơ sở lập hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí trình Sở khoa học và Công nghệ;

b) Trên cơ sở hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí của cơ sở, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành lập hội đồng tư vấn lựa chọn, phê duyệt danh mục và quyết định hỗ trợ kinh phí thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở.

Điều 44. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ

1. Tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ tổ chức thực hiện các nội dung theo Quyết định phê duyệt.

2. Trong thời gian thực hiện nhiệm vụ, tổ chức, cá nhân chủ trì thường xuyên kiểm tra, giám sát, kịp thời phát hiện và chấn chỉnh những sai sót làm ảnh hưởng tới nội dung, mục tiêu, kết quả và tiến độ nhiệm vụ. Trong trường hợp cần thiết, Thủ trưởng cơ sở quyết định điều chỉnh các nội dung trong Quyết định phê duyệt cho phù hợp hoặc dừng thực hiện nhiệm vụ.

3. Đối với nhiệm vụ có hỗ trợ từ nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ tỉnh, trước khi quyết định điều chỉnh các nội dung đã phê duyệt hoặc dừng thực hiện nhiệm vụ, tổ chức, cá nhân chủ trì phải báo cáo và có ý kiến của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 45. Chế độ báo cáo, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ

1. Thủ trưởng cơ sở thực hiện quản lý, theo dõi, kiểm tra và yêu cầu tổ chức, cá nhân chủ trì báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện nhiệm vụ cơ sở.

2. Đối với nhiệm vụ cơ sở có hỗ trợ từ nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ tỉnh, ngoài thực hiện các quy định tại Khoản 1 Điều này còn thực hiện một số quy định sau:

a) Chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ khi có yêu cầu của Sở Khoa học và Công nghệ;

b) Sở Khoa học và Công nghệ khi cần thiết thực hiện việc kiểm tra đột xuất về việc thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở.

Điều 46. Tài chính thực hiện nhiệm vụ

1. Thủ trưởng cơ sở quyết định tài chính thực hiện nhiệm vụ theo quy định hiện hành.

2. Đối với những nhiệm vụ có hỗ trợ kinh phí từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ tỉnh:

a) Mức kinh phí hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở từ nguồn sự nghiệp khoa học và công nghệ tỉnh không quá 50 triệu đồng/nhiệm vụ;

b) Nguồn kinh phí của tỉnh chi hỗ trợ cho nhiệm vụ cấp cơ sở và hỗ trợ cho các hoạt động khoa học và công nghệ cấp cơ sở hàng năm được chuyển vào Quỹ và thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều 23;

c) Kinh phí thu hồi do thanh tra, kiểm tra hoặc do sai phạm dẫn tới phải thu hồi nộp vào Ngân sách nhà nước tỉnh. Thời gian thu hồi thực hiện trong vòng 03 tháng kể từ ngày có quyết định thu hồi.

Điều 47. Phương thức đánh giá, hồ sơ và nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ

1. Việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở chỉ đánh giá 01 lần do Thủ trưởng cơ sở tổ chức.

2. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp cơ sở bao gồm:

a) Báo cáo tổng hợp kết quả của nhiệm vụ;

b) Quyết định phê duyệt nhiệm vụ;

c) Hợp đồng nghiên cứu khoa học (nếu có);

d) Biên bản thanh tra, kiểm tra định kỳ/đột xuất của cơ quan quản lý (nếu có);

e) Báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ;

f) Những tài liệu và sản phẩm khác của nhiệm vụ với số lượng và yêu cầu như đã nêu trong Quyết định phê duyệt và Hợp đồng (nếu có).

3. Nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp cơ sở thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 26 Quy định này.

Điều 48. Hội đồng đánh giá nghiệm thu, trách nhiệm của Hội đồng, phiên họp Hội đồng và nội dung đánh giá, xếp loại nhiệm vụ

1. Hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở do Thủ trưởng cơ sở quyết định thành lập;

2. Hội đồng có từ 05 - 07 thành viên, gồm: Chủ tịch, 02 Ủy viên phản biện (trường hợp Hội đồng có 07 thành viên), 01 Thư ký và các Ủy viên. Chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân tham gia trực tiếp nhiệm vụ không được tham gia Hội đồng.

3. Trách nhiệm Hội đồng, trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên phản biện và Thư ký Hội đồng thực hiện theo quy định tại Khoản 3, Khoản 4 Điều 27 Quy định này.

4. Phiên họp Hội đồng và chương trình họp Hội đồng thực hiện theo quy định tại Điều 28 Quy định này.

5. Nội dung đánh giá, yêu cầu đối với báo cáo tổng hợp và sản phẩm nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Điều 29 Quy định này.

6. Phương pháp đánh giá, xếp loại nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Điều 30 Quy định này.

Điều 49. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu

1. Đối với nhiệm vụ được Hội đồng đánh giá xếp loại ở mức "Đạt" và "Xuất sắc", trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày có kết luận của Hội đồng, chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Hội đồng.

2. Trường hợp nhiệm vụ xếp loại ở mức "Không đạt" nhưng được Hội đồng kiến nghị cho nghiệm thu lại thì Thủ trưởng cơ sở xem xét gia hạn thời gian để hoàn thiện hồ sơ và các sản phẩm của nhiệm vụ nhưng không quá 30 ngày làm việc.

Việc đánh giá lại được thực hiện theo nội dung và trình tự của Quy định này nhưng không quá 01 lần đối với mỗi nhiệm vụ.

3. Thủ trưởng cơ sở phối hợp với các cơ quan liên quan căn cứ vào kết luận của Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở, 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 nêu tại Khoản 2 Điều này nhưng kết quả đánh giá lại vẫn ở mức "Không đạt".

4. Tổ chức, cá nhân chủ trì có trách nhiệm lưu giữ bản gốc hồ sơ đánh giá, nghiệm thu của nhiệm vụ; gửi 01 bộ hồ sơ cho cơ quan quản lý (Sở Khoa học và Công nghệ).

Điều 50. Đăng ký, lưu giữ, công nhận và chuyển giao kết quả nhiệm vụ

1. Kết quả nhiệm vụ sau khi nghiệm thu chính thức được lưu giữ tại tổ chức chủ trì và đăng ký, giao nộp tại cơ quan đầu mối thông tin khoa học và công nghệ theo quy định tại Thông tư số 14/2014/TT-BKH-CN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Việc công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở do Thủ trưởng cơ sở quyết định.

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ và tổ chức, cá nhân chủ trì có trách nhiệm ứng dụng trực tiếp vào quản lý, sản xuất của cơ quan, đơn vị; chuyển giao kết quả nghiên cứu cho tổ chức, cá nhân có nhu cầu ứng dụng theo quy định của pháp luật.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 51. Trách nhiệm và quyền hạn của Sở Khoa học và Công nghệ

1. Là cơ quan thường trực của Hội đồng khoa học công nghệ tỉnh. Chủ trì, phối hợp các đơn vị liên quan tổ chức tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh; phê duyệt hỗ trợ kinh phí nhiệm vụ cấp cơ sở và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh, ký Hợp đồng thực hiện và quản lý nhiệm vụ cấp tỉnh.

2. Thực hiện việc phê duyệt kế hoạch đấu thầu, mua sắm máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh (nếu có) theo Luật đấu thầu và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

3. Hướng dẫn chi tiết hồ sơ, biểu mẫu, nội dung hỗ trợ và thanh quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ cấp cơ sở có sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Phú Thọ.

4. Thực hiện báo cáo định kỳ hoặc đột xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Khoa học và Công nghệ về tình hình thực hiện các nhiệm vụ trên địa bàn tỉnh.

5. Tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh về nhân rộng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn.

Điều 52. Trách nhiệm và quyền hạn của các sở, ban, ngành và Ủy ban

nhân dân các huyện, thành phố, thị xã.**1. Trách nhiệm và quyền hạn của Sở Tài chính**

a) Trên cơ sở đề xuất của Sở Khoa học và Công nghệ, lập và trình Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí, phân bổ dự toán kinh phí cho hoạt động nghiên cứu khoa học và công nghệ;

b) Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn các sở, ban, ngành, địa phương bố trí kinh phí cho thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, ứng dụng kết quả các nhiệm vụ phục vụ phát triển sản xuất và đời sống; trình tự, thủ tục cấp phát, quyết toán kinh phí sự nghiệp khoa học công nghệ theo quy định hiện hành.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

a) Tạo điều kiện thuận lợi để Sở Khoa học và Công nghệ, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ tổ chức triển khai các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực, địa bàn quản lý;

b) Thành lập Hội đồng khoa học và công nghệ cơ sở, thẩm định thuyết minh, nghiệm thu các nhiệm vụ do cơ quan và các đơn vị trực thuộc chủ trì thực hiện ở cấp tỉnh, cấp cơ sở theo quy định hiện hành;

c) Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ trong việc đôn đốc, theo dõi và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của tổ chức chủ trì là đơn vị trực thuộc;

d) Chịu trách nhiệm về kết quả nghiên cứu và hiệu quả của các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực quản lý của mình. Tổ chức kiểm tra, đôn đốc ứng dụng, tuyên truyền nhân rộng các kết quả nghiên cứu vào sản xuất và đời sống.

Điều 53. Trách nhiệm và quyền hạn của Quỹ phát triển Khoa học và Công nghệ

1. Tổ chức thực hiện cấp kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cấp tỉnh.

2. Kiểm tra tài chính các nhiệm vụ được Quỹ cấp kinh phí.

3. Đình chỉ hoặc trình các cơ quan có thẩm quyền đình chỉ việc cấp kinh phí hoặc thu hồi kinh phí đã cấp khi phát hiện tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ vi phạm các quy định về sử dụng kinh phí và các quy định pháp luật có liên quan.

4. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất với các cơ quan quản lý theo quy định.

Điều 54. Trách nhiệm và quyền hạn của tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ

1. Chịu trách nhiệm về nội dung thuyết minh và dự toán kinh phí của nhiệm vụ theo Quyết định phê duyệt của Cơ quan quản lý có thẩm quyền.

2. Ký Hợp đồng với chủ nhiệm nhiệm vụ và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các nội dung của nhiệm vụ.

3. Thực hiện đầy đủ các cam kết trong Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, với chủ nhiệm nhiệm vụ và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ.

4. Sử dụng có hiệu quả kinh phí được cấp; huy động đủ và đúng tiến độ các

nguồn kinh phí cam kết trong Hợp đồng, thực hiện thủ tục thanh quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành.

5. Tổ chức đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ kết quả nhiệm vụ cho các tổ chức, cá nhân (*nếu có*) theo quy định của pháp luật. Được hưởng các quyền lợi và chịu trách nhiệm phân phối các lợi ích từ các hoạt động trên theo quy định hiện hành.

6. Tham mưu, phối hợp với các tổ chức, cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào thực tiễn đời sống và hàng năm báo cáo (*bằng văn bản*) gửi Cơ quan quản lý nhiệm vụ (trong 03 năm liên tiếp, kể từ khi kết thúc nhiệm vụ).

Điều 55. Trách nhiệm và quyền hạn của cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ

1. Xây dựng và hoàn thiện thuyết minh của nhiệm vụ đáp ứng được mục tiêu, nội dung, tạo ra được sản phẩm theo Quyết định phê duyệt của Cơ quan quản lý có thẩm quyền.

2. 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 hóa sản phẩm từ kết quả nhiệm vụ.

3. Được bảo đảm các điều kiện để thực hiện nhiệm vụ theo cam kết trong Hợp đồng với tổ chức chủ trì và đề xuất, kiến nghị các điều chỉnh khi cần thiết.

Điều 56. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Khen thưởng

a) Tổ chức, cá nhân có thành tích trong sự nghiệp phát triển khoa học và công nghệ được phong, tặng danh hiệu vinh dự của Nhà nước, giải thưởng và các hình thức khen thưởng khác của Nhà nước theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng;

b) Ủy ban nhân dân tỉnh xét, tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ cho tập thể, cá nhân có công trình nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ xuất sắc trong phạm vi quản lý của địa phương.

2. Xử lý vi phạm

a) Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật về khoa học và công nghệ, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm bị xử lý kỷ luật, xử phạt theo Quy định xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ, chuyên giao công nghệ; hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật hiện hành;

b) Chủ nhiệm nhiệm vụ tùy theo trường hợp và mức độ vi phạm sẽ bị xem xét và xử lý, cụ thể như sau:

- Trường hợp vi phạm nghiêm trọng các nguyên tắc quản lý về tài chính đối với kinh phí của nhiệm vụ (có kết luận của cơ quan thanh tra, kiểm tra có thẩm quyền) hoặc phát hiện hồ sơ, tài liệu, số liệu cung cấp không trung thực sẽ không được làm chủ nhiệm nhiệm vụ cấp tỉnh, cấp Nhà nước trong thời hạn 03 năm.

- Trường hợp không thực hiện việc đăng ký, lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ sẽ không được giao chủ nhiệm nhiệm vụ cấp tỉnh, cấp Nhà nước cho đến khi hoàn thành các thủ tục này theo quy định.

c) Công chức, viên chức của tổ chức chủ trì nhiệm vụ và cơ quan quản lý khoa học và công nghệ vi phạm các quy định đánh giá, nghiệm thu sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Luật cán bộ, công chức;

d) Thành viên Hội đồng vi phạm quy định thì bị xử phạt theo các quy định hiện hành và không được mời tham gia các Hội đồng tại tỉnh Phú Thọ trong thời hạn 03 năm kể từ khi có quyết định xử phạt;

đ) Trường hợp phát hiện Hội đồng vi phạm quy định đánh giá, cơ quan có thẩm quyền có thể yêu cầu Hội đồng sửa đổi, bổ sung, đánh giá lại hoặc thành lập Hội đồng mới để bảo đảm việc đánh giá được thực hiện khách quan, chính xác, đúng quy định.

Điều 57. Điều khoản chuyển tiếp

1. Đối với những nhiệm vụ đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và thời gian thực hiện Hợp đồng kết thúc trước khi Quy định này có hiệu lực thì thực hiện theo Quy định tại các Quyết định số 1975/2011/QĐ-UBND ngày 13 tháng 6 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ về việc ban hành Quy định cụ thể một số điểm về quản lý và thực hiện đề tài, dự án khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Phú Thọ, Quyết định số 88/2007/QĐ-UBND ngày 16/01/2007 Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ về việc tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học cấp tỉnh và Quyết định số 3569/2010/QĐ-UBND ngày 08/11/2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ về việc Ban hành Quy định đánh giá, nghiệm thu đề tài, dự án khoa học và công nghệ tỉnh Phú Thọ.

2. Đối với những nhiệm vụ đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trước khi Quy định này có hiệu lực và thời gian thực hiện Hợp đồng kết thúc sau khi Quy định này có hiệu lực thì thực hiện theo Quy định này.

Điều 58. Tổ chức thực hiện

1. Giao Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn, đôn đốc kiểm tra việc thực hiện Quy định này đối với các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ có sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Phú Thọ.

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Chu Ngọc Anh