

Số: 38/2020/QĐ-UBND

Đà Nẵng, ngày 13 tháng 10 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
**Ban hành quy định quản lý các nhiệm vụ
khoa học và công nghệ thành phố Đà Nẵng**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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 các hoạt động 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 Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 51/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2019 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ, chuyển giao công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 07/2014/TT-BKHHCN ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 09/2014/TT-BKHHCN 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 02/2015/TT-BKHHCN ngày 06 tháng 3 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá và thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách 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 liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khoản chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ 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 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 45/TTr-SKHCN ngày 01 tháng 9 năm 2020 và Thông báo số 476/TB-VP ngày 05 tháng 10 năm 2020 của Văn phòng Đoàn Đại biểu quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân về kết luận của Ủy ban nhân dân thành phố tại phiên họp ngày 30/9/2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thành phố Đà Nẵng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 23 tháng 10 năm 2020 và thay thế Quyết định số 39/2015/QĐ-UBND ngày 21/12/2015 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thành phố Đà Nẵng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Sở Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Huỳnh Đức Thơ**

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

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

QUY ĐỊNH

Quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ thành phố Đà Nẵng

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 38/2020/QĐ-UBND ngày 13 tháng 10 năm 2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng)

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 (sau đây viết tắt là nhiệm vụ) trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

2. Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố và cấp cơ sở; các nhiệm vụ hợp tác của thành phố và các cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

3. Khuyến khích các tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ 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 trên địa bàn thành phố.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. Nhiệm vụ cấp thành phố là nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây viết tắt là KH&CN) nhằm giải quyết những vấn đề cần thiết phục vụ các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh và phát triển KH&CN của thành phố.

2. Nhiệm vụ cấp cơ sở là nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhằm giải quyết những vấn đề cần thiết phục vụ các mục tiêu phát triển của cơ sở (sở, ban, ngành, quận, huyện và cấp tương đương).

3. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ là đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ của các tổ chức, cá nhân được Ủy ban nhân dân thành phố xem xét đặt hàng.

4. Nhiệm vụ đặt hàng là các nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Ủy ban nhân dân thành phố đặt hàng cho tổ chức và cá nhân có đủ năng lực triển khai thực hiện.

5. Nhiệm vụ cấp thành phố được giao thực hiện theo phương thức tuyển chọn hoặc giao trực tiếp:

a) Tuyển chọn là việc lựa chọn tổ chức, cá nhân có điều kiện, năng lực và kinh nghiệm phù hợp nhất để thực hiện nhiệm vụ thông qua việc xem xét, đánh giá các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn;

b) Giao trực tiếp là việc chỉ định tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện và năng lực phù hợp để thực hiện nhiệm vụ đã được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt thông qua việc xem xét, đánh giá hồ sơ.

6. Các thuật ngữ khác không nêu tại Quy định này được hiểu thống nhất theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ, Nghị định và Thông tư có liên quan.

Điều 3. Yêu cầu đối với đề tài KH&CN

1. Yêu cầu chung:

a) Có tính cần thiết hoặc tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, an ninh quốc phòng trong phạm vi thành phố;

b) Không trùng lặp về nội dung với các nhiệm vụ đã và đang thực hiện;

c) Có ý nghĩa khoa học (có tính mới, tính tiên tiến so với trình độ ở thành phố);

d) Có tính khả thi (phù hợp về thời gian nghiên cứu, kinh phí có thể đáp ứng được, năng lực tổ chức);

đ) Có cam kết ứng dụng của tổ chức, đơn vị và cam kết đối ứng kinh phí từ các doanh nghiệp hoặc tổ chức, cá nhân có nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện đề tài có địa chỉ ứng dụng tại doanh nghiệp.

2. Yêu cầu riêng:

a) Đề tài trong lĩnh vực khoa học công nghệ và kỹ thuật: Có tính ứng dụng cao trong thực tiễn và khả năng áp dụng ngay vào quá trình sản xuất thực tế. Sản phẩm dự kiến 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;

b) 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;

c) Đề tài trong lĩnh vực khác: Sản phẩm đảm bảo tính mới, tính tiên tiến so với các kết quả đã được tạo ra tại Việt Nam hoặc quốc tế, có ý nghĩa quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm an ninh, quốc phòng và an sinh xã hội của thành phố.

Điều 4. Yêu cầu đối với đề án khoa học

1. Có tính cần thiết đối với thành phố.

2. Có ý nghĩa khoa học và thực tiễn đối với việc xây dựng cơ chế, chính sách hoặc ban hành các quyết định quản lý, quyết định đầu tư, quyết định phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh của thành phố.

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

Điều 5. Yêu cầu đối với dự án sản xuất thử nghiệm

1. Công nghệ hoặc sản phẩm KH&CN có khả năng ứng dụng hoặc có xuất xứ từ kết quả nghiên cứu của đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ đã được hội đồng KH&CN đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị triển khai áp dụng hoặc là kết quả khai thác sáng chế hoặc giải pháp hữu ích hoặc sản phẩm KH&CN đạt giải tại các cuộc thi, Hội thi sáng tạo kỹ thuật thành phố trở lên.

2. Công nghệ hoặc sản phẩm KH&CN dự kiến đảm bảo tính ổn định ở quy mô sản xuất loạt nhỏ và có tính khả thi trong ứng dụng hoặc phát triển sản phẩm ở quy mô sản xuất hàng loạt.

3. Có khả năng huy động được nguồn kinh phí từ các doanh nghiệp hoặc tổ chức, cá nhân có nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện.

Điều 6. Yêu cầu đối với dự án KH&CN

1. Giải quyết vấn đề KH&CN phục vụ trực tiếp dự án đầu tư sản xuất sản phẩm trọng điểm, chủ lực, ưu tiên, mũi nhọn được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt hoặc đề tạo ra sản phẩm phải có tính năng, chất lượng, giá cạnh tranh so với sản phẩm cùng loại sản xuất trong nước hoặc xuất khẩu.

2. Kết quả tạo ra đảm bảo được áp dụng và nâng cao hiệu quả kinh tế của dự án đầu tư sản xuất; có khả năng lan tỏa hoặc có ý nghĩa tác động lâu dài tới sự phát triển KH&CN của ngành, lĩnh vực.

3. Có phương án huy động các nguồn tài chính ngoài ngân sách.

Điều 7. Thời gian thực hiện nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước

1. Đối với nhiệm vụ cấp thành phố:

a) Thời gian thực hiện đề tài KH&CN, đề án khoa học, dự án sản xuất thử nghiệm nói chung không quá 24 tháng tính từ khi ký hợp đồng thực hiện; các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực nông, lâm, ngư nghiệp, y tế triển khai không quá 36 tháng. Các trường hợp đặc biệt do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định;

b) Thời gian thực hiện các dự án KH&CN không quá 36 tháng. Các trường hợp đặc biệt do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định.

2. Đối với nhiệm vụ cấp cơ sở: Thời gian thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở nói chung không quá 12 tháng tính từ khi ký hợp đồng thực hiện; các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực nông, lâm, ngư nghiệp, y tế triển khai không quá 18 tháng. Các trường hợp đặc biệt do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định (đối với nhiệm vụ cấp cơ sở sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp KH&CN thành phố) hoặc do Thủ trưởng cơ sở quyết định (đối với nhiệm vụ cấp cơ sở sử dụng nguồn kinh phí của cơ sở).

Chương II

XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ CẤP THÀNH PHỐ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Điều 8. Các nguồn hình thành nhiệm vụ

1. Nhiệm vụ do thành phố đặt hàng vấn đề cần nghiên cứu: Nhiệm vụ do Thành ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố yêu cầu thực hiện hoặc nhiệm vụ do Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu theo mức độ ưu tiên và được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

2. Nhiệm vụ được đề xuất đặt hàng từ chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của thành phố; chiến lược, quy hoạch phát triển ngành KH&CN thành phố; các chương trình KH&CN, chương trình hợp tác trong nước và quốc tế; thực tiễn công tác xây dựng Đảng, chính quyền và hệ thống chính trị thành phố; những vấn đề KH&CN đặc biệt quan trọng nhằm giải quyết những nhiệm vụ của thành phố về an ninh, quốc phòng, thiên tai, dịch bệnh và phát triển KH&CN.

3. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân đề xuất đặt hàng nhiệm vụ nghiên cứu.

Điều 9. Trình tự xác định nhiệm vụ đặt hàng

1. Hàng năm, căn cứ hướng dẫn lập kế hoạch của Bộ Khoa học và Công nghệ và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo về việc xây dựng kế hoạch nghiên cứu trên Cổng thông tin điện tử, Website của Sở Khoa học và Công nghệ, gửi văn bản hướng dẫn cho các tổ chức, đơn vị, cá nhân biết để đề xuất đặt hàng nhiệm vụ.

2. Tổ chức, cá nhân gửi đề xuất đặt hàng nhiệm vụ theo các mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy định này: Phiếu đề xuất nhiệm vụ cấp thành phố (Mẫu A1-ĐXNV); Phiếu đặt hàng thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố (Mẫu A2-ĐXDH) và gửi về Sở Khoa học và Công nghệ.

3. 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.

4. Trên cơ sở đề xuất đặt hàng của các tổ chức, cá nhân, 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. Sở Khoa học và Công nghệ lựa chọn, tổng hợp danh mục các nhiệm vụ đề xuất đặt hàng đáp ứng các yêu cầu đặt hàng được quy định tại các Điều 3, 4, 5 và 6 Quy định này, tra cứu thông tin có liên quan và tổ chức họp hội đồng tư vấn theo chuyên ngành KH&CN phù hợp với lĩnh vực của đề xuất đặt hàng. Hội đồng có thể tư vấn cho một hoặc một số đề xuất đặt hàng trong cùng lĩnh vực hoặc chuyên ngành KH&CN. Nhiệm vụ được hội đồng đề nghị thực hiện khi có ít nhất 3/4 số thành viên của Hội đồng có mặt bỏ phiếu đề nghị chọn và được sắp xếp theo thứ tự ưu tiên theo tổng số điểm của mỗi nhiệm vụ từ cao xuống thấp và phải đạt tối thiểu 50% tổng số điểm của các thành viên hội đồng.

5. Trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ lấy ý kiến tư vấn của 01 đến 02 chuyên gia độc lập hoặc thành lập hội đồng khác để xác định lại nhiệm vụ hoặc lấy ý kiến của các cơ quan liên quan.

6. Trong thời hạn 15 ngày làm việc từ khi có kết quả làm việc của hội đồng, Sở Khoa học và Công nghệ rà soát và hoàn thiện danh mục nhiệm vụ trên cơ sở ý kiến tư

vấn của hội đồng; tổng hợp danh mục đặt hàng và trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, phê duyệt danh mục nhiệm vụ thực hiện. Danh mục các nhiệm vụ bao gồm các thông tin chính: tên nhiệm vụ, mục tiêu, yêu cầu sản phẩm, nội dung nghiên cứu, địa chỉ ứng dụng kèm theo phương thức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp, nếu giao trực tiếp thì nêu rõ tổ chức chủ trì).

7. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thông báo rộng rãi danh mục nhiệm vụ đã được phê duyệt đặt hàng trên các phương tiện thông tin đại chúng và trang thông tin điện tử của Sở và có thể gửi thêm văn bản thông báo trực tiếp để tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cho tổ chức, cá nhân có đủ năng lực triển khai thực hiện.

8. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt nhiệm vụ đặt hàng, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo công khai kết quả xác định nhiệm vụ đối với những đề xuất đặt hàng không được phê duyệt trên trang thông tin điện tử của Sở và gửi văn bản trực tiếp để các tổ chức và cá nhân biết.

9. Việc xác định và phê duyệt nhiệm vụ được thực hiện một lần hoặc nhiều lần trong năm. Thời gian cụ thể do Sở Khoa học và Công nghệ thông báo. Đối với các nhiệm vụ đột xuất phát sinh, Sở Khoa học và Công nghệ có thể xem xét trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định.

Chương III

TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP NHIỆM VỤ

Điều 10. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

1. Tổ chức có tư cách pháp nhân, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực của nhiệm vụ đều có quyền tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố. Mỗi tổ chức được đồng thời chủ trì nhiều nhiệm vụ phù hợp với lĩnh vực hoạt động của tổ chức và phải đảm bảo có đủ số lượng cán bộ khoa học, cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ thực hiện các nhiệm vụ. Mỗi nhiệm vụ chỉ có một tổ chức chủ trì thực hiện.

2. Tổ chức thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp làm chủ trì nhiệm vụ cấp thành phố:

a) Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ cấp thành phố trước đây;

b) Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ cấp thành phố khác do mình chủ trì sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng, bao gồm cả thời gian được gia hạn (nếu có);

c) Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa hoàn thành việc đăng ký, nộp, lưu giữ các kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố khác có sử dụng ngân sách nhà nước;

d) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố khác sẽ không được đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian 01 năm kể từ khi có Quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền;

đ) Trong thời hạn 03 năm, kể từ ngày được giao quyền sử dụng tài sản là kết quả của nhiệm vụ mà không gửi báo cáo kết quả thực hiện ứng dụng, thương mại hóa hằng năm (kèm theo báo cáo tài chính của tổ chức chủ trì được kiểm toán độc lập);

e) Tổ chức thuộc trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 31 Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 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.

3. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ cấp thành phố 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 trong lĩnh vực KH&CN phù hợp với nội dung nhiệm vụ cấp thành phố trong 03 năm gần nhất, tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

c) Có đủ khả năng trực tiếp tổ chức thực hiện và bảo đảm đủ thời gian để chủ trì thực hiện công việc của nhiệm vụ cấp thành phố.

Trường hợp đặc biệt khác với các yêu cầu tại các điểm a, b, c khoản này do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét quyết định. Mỗi cá nhân trong một thời điểm chỉ được làm chủ nhiệm hoặc đồng chủ nhiệm 01 nhiệm vụ cấp thành phố. Mỗi nhiệm vụ có tối đa 02 đồng chủ nhiệm và cơ chế đồng chủ nhiệm chỉ áp dụng trong những trường hợp thực sự cần thiết.

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

a) Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp đang làm chủ nhiệm nhiệm vụ cấp thành phố khác;

b) Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ cấp thành phố khác do mình làm chủ nhiệm sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng, bao gồm thời gian được gia hạn (nếu có);

c) Có nhiệm vụ cấp thành phố do mình làm chủ nhiệm bị đánh giá nghiệm thu ở mức “Không đạt” sẽ không được tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian là 02 năm kể từ khi có kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp thành phố;

d) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố khác do mình làm chủ nhiệm sẽ không được tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian 03 năm kể từ khi có Quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền;

đ) Trong thời hạn 03 năm, kể từ ngày được giao quyền sử dụng tài sản là kết quả của nhiệm vụ mà cá nhân làm chủ nhiệm không gửi báo cáo kết quả thực hiện ứng dụng, thương mại hóa hằng năm (kèm theo báo cáo tài chính của tổ chức chủ trì được kiểm toán độc lập);

e) Cá nhân thuộc trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 31 Nghị định số 70/2018/NĐ-CP.

5. Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp các cá nhân là chủ nhiệm nhiệm vụ, các thành viên thực hiện chính và thư ký khoa học tham gia thực hiện nhiệm vụ mà tổ chức chủ trì chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí cho ngân sách nhà nước theo quyết định của cấp có thẩm quyền thì không được quyền tham gia tuyển chọn, xét giao trực tiếp nhiệm vụ có sử dụng ngân sách nhà nước.

Điều 11. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

Tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ cấp thành phố theo quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy định này, bao gồm:

1. Hồ sơ pháp lý của tổ chức chủ trì:

a) Bản sao Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức chủ trì;

b) Bản sao Điều lệ hoạt động của tổ chức chủ trì (nếu có);

c) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động KH&CN của tổ chức chủ trì (nếu có).

2. Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ (Mẫu B1-ĐĐKCT).

3. Thuyết minh nhiệm vụ.

4. Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ (Mẫu B2-TTHĐTC).

5. Lý lịch khoa học của cá nhân (Mẫu B3-LLKH&CN) đăng ký chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính, thư ký thực hiện nhiệm vụ có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự (nếu có cơ quan quản lý nhân sự).

6. Lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài (Mẫu B3-LLKH&CN), trong đó có kê khai mức lương chuyên gia (trường hợp nhiệm vụ có thuê chuyên gia).

7. Văn bản xác nhận (nếu có) về sự đồng ý của các tổ chức tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ (Mẫu B4-GXNPH).

8. Văn bản cam kết ứng dụng kết quả nghiên cứu của các cơ quan có liên quan.

9. Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ (trường hợp thuyết minh đề tài có nội dung mua, thuê thiết bị, nguyên vật liệu, dịch vụ). Thời gian báo giá không quá 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ; báo giá được cập nhật, điều chỉnh, bổ sung trước thời điểm họp thẩm định kinh phí (nếu cần).

10. Phương án huy động vốn đối ứng đối với các nhiệm vụ cấp thành phố phải có vốn đối ứng. Văn bản cụ thể cần có cho từng trường hợp trong phương án huy động vốn đối ứng như sau:

a) Đối với trường hợp sử dụng nguồn vốn tự có: Hồ sơ minh chứng tổ chức chủ trì có thể huy động được nguồn vốn tự có để thực hiện nhiệm vụ;

b) Đối với trường hợp huy động vốn từ các cá nhân/tổ chức hoặc huy động vốn góp của chủ sở hữu: Cam kết pháp lý và giấy tờ xác nhận về việc đóng góp vốn của các cá nhân/tổ chức/chủ sở hữu cho tổ chức chủ trì để thực hiện nhiệm vụ;

c) Đối với trường hợp vay tổ chức tín dụng: Cam kết cho vay vốn của các tổ chức tín dụng để thực hiện nhiệm vụ hoặc hợp đồng hạn mức tín dụng còn hiệu lực của tổ chức tín dụng đối với tổ chức chủ trì. Trước khi ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, nếu Tổ thẩm định kinh phí có yêu cầu, tổ chức chủ trì bổ sung Hợp đồng tín dụng cho nhiệm vụ với tổng giá trị hợp đồng tín dụng đảm bảo được vốn đối ứng thực hiện nhiệm vụ.

11. Tài liệu liên quan khác, nếu tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thấy cần thiết bổ sung làm tăng tính thuyết phục của hồ sơ hoặc đơn vị quản lý cần làm rõ thông tin trong quá trình tuyển chọn và thẩm định nhiệm vụ.

Số lượng, hình thức hồ sơ và thời gian nộp hồ sơ theo hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ. 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.

Điều 12. Mở và kiểm tra, xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ

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

2. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản có chữ ký và đóng dấu của Sở Khoa học và Công nghệ, chữ ký của đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo cho tổ chức nộp hồ sơ đối với hồ sơ không hợp lệ.

Điều 13. Đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ

1. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thành lập Hội đồng tư vấn (hay gọi là Hội đồng) tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ.

2. Hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố được đánh giá, chấm điểm tối đa 100 điểm theo các nhóm tiêu chí và thang điểm quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quy định này.

3. Tổ chức và cá nhân được Hội đồng kiến nghị trúng tuyển hoặc được giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố khi đáp ứng điều kiện sau: 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).

Đối với các hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau thì ưu tiên hồ sơ có cam kết và đối ứng vốn ngoài ngân sách nhà nước nhiều hơn. Đối với các hồ sơ có vốn đối ứng vốn ngoài ngân sách nhà nước bằng nhau hoặc không có vốn đối ứng ngoài ngân sách nhà nước thì ưu tiên hồ sơ có điểm trung bình về năng lực của tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm cao hơn.

4. Hội đồng kết luận chung về hồ sơ của tổ chức được kiến nghị trúng tuyển hoặc giao trực tiếp với những thông tin cơ bản: Tên tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ, tên cá nhân chủ nhiệm; đề nghị bổ sung chỉnh sửa, hoàn thiện những nội dung chính (nếu có) như: tên đề tài, mục tiêu, tổng quan, phạm vi, phương pháp, nội dung, sản phẩm KH&CN chính với những chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng phải đạt (nếu có); số lượng chuyên gia trong và ngoài nước cần thiết để tham gia thực hiện (nếu có); phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần; những điểm cần loại bỏ, bổ sung, sửa đổi khác trong nội dung thuyết minh nhiệm vụ cấp thành phố. Đồng thời Hội đồng cũng có kết luận chung về hồ sơ của tổ chức không được trúng tuyển.

5. Trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ có thể xem xét lấy ý kiến tư vấn độc lập của các tổ chức, cá nhân liên quan để làm căn cứ trước khi quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn hoặc giao trực tiếp.

6. Trong trường hợp tổ chức, cá nhân trúng tuyển theo phương thức tuyển chọn từ chối thực hiện nhiệm vụ thì lựa chọn hồ sơ của tổ chức, cá nhân có tổng số điểm trung bình tiếp theo và đáp ứng các điều kiện tại khoản 3 Điều này.

7. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thông qua Biên bản họp hoặc nhận được ý kiến tư vấn độc lập (nếu có), Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp đến các tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ.

8. Trong trường hợp không có hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc không tuyển chọn được tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ tiếp tục thông báo tuyển chọn lần 2. Nếu sau 2 lần tổ chức tuyển chọn mà vẫn không có hồ sơ đăng ký tham tuyển chọn hoặc không tuyển chọn được tổ chức chủ trì thực hiện

nhiệm vụ thì Sở Khoa học và Công nghệ báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố và đề xuất hướng giải quyết.

9. Trong trường hợp nhiệm vụ được giao trực tiếp, nếu hồ sơ không đạt yêu cầu, Sở Khoa học và Công nghệ báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố và đề xuất hướng giải quyết.

Điều 14. Thẩm định, phê duyệt và ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ

1. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày họp Hội đồng, tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ trúng tuyển có trách nhiệm hoàn thiện thuyết minh nhiệm vụ theo kết luận của Hội đồng kèm theo Bản giải trình về những nội dung đã chỉnh sửa có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng. Những trường hợp đặc biệt cần có thời gian thu thập thêm thông tin thì phải được Sở Khoa học và Công nghệ đồng ý bằng văn bản.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được Thuyết minh nhiệm vụ có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thực hiện thẩm định để đánh giá sự phù hợp của các nội dung nghiên cứu với kết luận của Hội đồng, dự toán kinh phí của nhiệm vụ với chế độ quy định, định mức kinh tế-kỹ thuật, định mức chi tiêu hiện hành của nhà nước do các cơ quan có thẩm quyền ban hành để xác định; đánh giá phương án huy động và khả năng đối ứng vốn ngoài ngân sách nhà nước; kiến nghị tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác (nếu có), thời gian thực hiện và phương thức khoán.

3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành thẩm định nội dung và kinh phí hoặc nhận được ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có), tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm hoàn thiện thuyết minh theo kết luận của Tổ thẩm định và gửi về Sở Khoa học và Công nghệ.

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, trên cơ sở kết quả thẩm định, Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ; phê duyệt thuyết minh, dự toán kinh phí và thời gian thực hiện nhiệm vụ. Sở Khoa học và Công nghệ ký Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ với tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ theo Mẫu hợp đồng vận dụng theo quy định tại Thông tư 05/2014/TT-BKHCN ngày 10/4/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ”.

5. Đối với các nhiệm vụ có triển khai hoạt động nghiên cứu y sinh học liên quan đến con người trong lĩnh vực y tế tại Việt Nam đều phải được Hội đồng đạo đức trong nghiên cứu y sinh học thông qua trước khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và triển khai theo quy định pháp luật hiện hành.

6. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền phê duyệt và ký hợp đồng, tổ chức chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm công khai nội dung thực hiện nhiệm vụ theo quy định về công khai thông tin nhiệm vụ.

Chương IV

KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 15. Kiểm tra nhiệm vụ

1. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức kiểm tra định kỳ theo tiến độ trong hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ đã được phê duyệt hoặc kiểm tra đột xuất các nhiệm vụ trong quá trình thực hiện để đánh giá về nội dung nghiên cứu, sản phẩm, tiến độ thực hiện và tình hình sử dụng kinh phí. Trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ mời thêm chuyên gia cùng tham gia kiểm tra nhiệm vụ.

2. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ chuẩn bị báo cáo và các tài liệu liên quan phục vụ kiểm tra, đánh giá gồm: Báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ, báo cáo tình hình sử dụng kinh phí nhiệm vụ và các tài liệu khác có liên quan. Căn cứ báo cáo tiến độ, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét và tổ chức kiểm tra tài liệu, báo cáo hoặc kiểm tra, đánh giá tại hiện trường nếu cần thiết. Việc kiểm tra, đánh giá dựa trên hợp đồng thực hiện nhiệm vụ đã ký kết; đảm bảo tính dân chủ, khách quan, công bằng, trung thực và chính xác.

3. Căn cứ kết quả kiểm tra và tiến độ thực hiện nhiệm vụ của cơ quan chủ trì, Sở Khoa học và Công nghệ cấp tiếp kinh phí hoặc thông báo dừng thực hiện nhiệm vụ và xem xét xử lý vi phạm (nếu có).

Điều 16. Điều chỉnh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ

1. Trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, nếu thấy cần thiết, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ được quyền đề xuất điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ, nội dung, chủ nhiệm nhiệm vụ, các cá nhân tham gia nghiên cứu và kinh phí thực hiện để đáp ứng tốt nhất mục tiêu đặt ra.

2. Điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ:

a) 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 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 và không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện dưới 24 tháng. Trường hợp đặc biệt do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định;

b) Việc rút ngắn thời gian thực hiện chỉ được xem xét khi đã hoàn thành được ít nhất 2/3 nội dung của nhiệm vụ.

3. Điều chỉnh tên, mục tiêu, sản phẩm và nội dung của nhiệm vụ:

a) Đối với nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán đến sản phẩm cuối cùng: Không được phép điều chỉnh tên, mục tiêu, sản phẩm; thủ trưởng tổ chức chủ trì được đề xuất điều chỉnh đối với nội dung nhiệm vụ;

b) Đối với nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán một phần: Tổ chức chủ trì nhiệm vụ phải có văn bản báo cáo Sở Khoa học và Công nghệ. Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định việc điều chỉnh nội dung đối với từng trường hợp cụ thể. Trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tham khảo ý kiến tư vấn của các chuyên gia. Việc điều chỉnh tên, mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ được xem xét sau khi có ý kiến của chuyên gia do Sở Khoa học và Công nghệ mời hợp kiểm

tra, đánh giá nhiệm vụ và có ý kiến đồng thuận bằng văn bản của Cơ quan đề xuất đặt hàng nhiệm vụ (nếu có).

4. Điều chỉnh kinh phí thực hiện nhiệm vụ: Việc điều chỉnh kinh phí thực hiện nhiệm vụ được thực hiện theo quy định hiện hành.

5. Thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ chỉ được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Chủ nhiệm nhiệm vụ đi học tập, công tác dài hạn trên 06 tháng liên tục;

b) Chủ nhiệm nhiệm vụ bị ốm đau, bệnh tật không có khả năng điều hành hoạt động nghiên cứu của nhiệm vụ (có văn bản đề nghị của cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc xác nhận của cơ quan y tế);

c) Chủ nhiệm nhiệm vụ tử vong; mất tích trên 06 tháng;

d) Chủ nhiệm nhiệm vụ có văn bản đề nghị thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ vì lý do cá nhân không thể tiếp tục thực hiện công việc được giao;

đ) Chủ nhiệm nhiệm vụ không hoàn thành tiến độ và nội dung nhiệm vụ theo hợp đồng mà không có lý do chính đáng, vi phạm nguyên tắc quản lý tài chính theo kết luận của đoàn kiểm tra, thanh tra hoặc phải đình chỉ công tác.

6. Thay đổi tổ chức chủ trì nhiệm vụ: Việc thay đổi tổ chức chủ trì nhiệm vụ chỉ được thực hiện trong trường hợp có quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc sát nhập, chia tách, giải thể tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

7. Điều chỉnh, bổ sung cá nhân tham gia nghiên cứu: Tổ chức chủ trì nhiệm vụ được đề xuất thay đổi cá nhân tham gia nghiên cứu để đảm bảo thực hiện tốt mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ đã được phê duyệt. Việc thay đổi cá nhân tham gia nghiên cứu phải có sự đồng thuận của người được bổ sung và người được thay thế.

8. Thẩm quyền điều chỉnh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ: Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định các nội dung điều chỉnh hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

9. Trong thời hạn 20 ngày kể từ thời điểm nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ phải có văn bản điều chỉnh. Trường hợp không đồng ý điều chỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ phải có công văn trả lời cho Tổ chức chủ trì nhiệm vụ nêu rõ lý do không điều chỉnh. Văn bản điều chỉnh là một bộ phận của Hợp đồng đã ký.

Điều 17. Chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ

1. Chấm dứt hợp đồng quá trình thực hiện nhiệm vụ đối với các trường hợp sau:

a) Nhiệm vụ đã kết thúc và được nghiệm thu;

b) Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện nhiệm vụ là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn;

c) Tổ chức chủ trì bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

d) Tổ chức chủ trì không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ theo quy định hoặc vi phạm thời hạn thực hiện nhiệm vụ;

đ) Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ không đảm bảo các điều kiện cần thiết về cơ sở vật chất và nhân lực như đã ghi trong Thuyết minh nhiệm vụ để thực hiện Hợp đồng;

e) Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ sử dụng kinh phí không đúng mục đích được nêu trong hợp đồng;

g) Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện không đúng nội dung nhiệm vụ được nêu trong Thuyết minh và Hợp đồng hoặc nhiệm vụ trùng lặp với kết quả nghiên cứu, sáng tạo đã được công bố;

h) Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của bên thứ ba;

i) Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ bị giải thể hoặc phá sản;

k) Do trường hợp bất khả kháng;

l) Đơn vị quản lý nhiệm vụ không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện nhiệm vụ mà không có lý do chính đáng; không kịp thời giải quyết những kiến nghị, đề xuất của Tổ chức chủ trì theo quy định của pháp luật.

2. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét và có thông báo tạm dừng thực hiện nhiệm vụ. Trình tự, thủ tục, thẩm quyền chấm dứt hợp đồng thực hiện theo quy định tại Điều 22 Thông tư số 04/2015/TT-BKHHCN ngày 11/3/2015 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 KH&CN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

Chương V

ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU, TRIỂN KHAI ỨNG DỤNG

KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 18. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ

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 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 19. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ

Nộp hồ sơ trong thời hạn 30 ngày kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn hợp đồng (nếu có). Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ theo các mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy định này. Thành phần hồ sơ gồm:

1. Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ (Mẫu C2-CVĐGNT).
2. Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ hoặc hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở (Mẫu C1-BCKQTĐG).
3. Báo cáo tổng hợp và tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ.
4. Báo cáo về các sản phẩm của nhiệm vụ.
5. Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ.
6. 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).
7. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ.
8. Các tài liệu khác (nếu có).

Điều 20. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ

1. Sau khi nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 15 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức kiểm tra, đánh giá để xem xét tính đầy đủ của kết quả thực hiện nhiệm vụ so với hợp đồng đã ký kết và thuyết minh nhiệm vụ đã được phê duyệt. Đối với các kết quả phức tạp hoặc sản phẩm đo kiểm, có các thông số kỹ thuật chuyên sâu thì Sở Khoa học và Công nghệ có thể thành lập Tổ chuyên gia chuyên ngành để kiểm tra, thẩm định độ tin cậy, nhận định tính xác thực các sản phẩm của nhiệm vụ trước khi hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2. Căn cứ kết quả kiểm tra, đánh giá, Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ hoặc yêu cầu tổ chức cá nhân chủ trì tiếp tục bổ sung hoàn thiện sản phẩm và các hồ sơ kết quả nhiệm vụ trước khi trình Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu. Thời gian bổ sung hoàn thiện tối đa không quá 30 ngày. Trường hợp đặc biệt do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định.

3. Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu chính thức kết quả thực hiện nhiệm vụ. Thành phần Hội đồng tương tự như Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp. Hội đồng có nhiệm vụ đánh giá tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và lô-gic 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); đánh giá về sản phẩm nhiệm vụ so với đặt hàng (số lượng, khối lượng sản phẩm, chất lượng, chủng loại, tính năng, thông số kỹ thuật của sản phẩm...).

Điều 21. Phương pháp đánh giá và xếp loại của Hội đồng

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 Hợp đồng; “Đạt” khi đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo Hợp đồng; “Không đạt” không đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo Hợp đồng;

b) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ đánh giá theo 03 mức sau: “Xuất sắc” khi báo cáo tổng hợp đã hoàn thiện, đáp ứng yêu cầu quy định; “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;

c) Đánh giá chung nhiệm vụ theo 03 mức sau: “Xuất sắc” khi tất cả tiêu chí về sản phẩm đều đạt mức “Xuất sắc”, Báo cáo tổng hợp đạt mức “Đạt” trở lên và nộp hồ sơ đúng hạn; “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 Hợp đồng), Báo cáo tổng hợp đạt mức “Đạt” trở lên và nộp hồ sơ đúng hạn hoặc chậm không quá 06 tháng kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn (nếu có); “Không đạt” khi không thuộc hai trường hợp trên hoặc nộp hồ sơ chậm quá 06 tháng kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn (nếu có).

2. Đánh giá xếp loại 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 hoặc hồ sơ kết quả thực hiện nhiệm vụ nộp về Sở Khoa học và Công nghệ chậm quá 06 tháng kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn (nếu có);

c) Mức “Đạt” nếu nhiệm vụ không thuộc điểm a và điểm b khoản này.

3. Đối với nhiệm vụ được hội đồng đánh giá ở mức “Đạt” trở lên, trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi có kết quả đánh giá, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến kết luận của hội đồng. Những trường hợp đặc biệt cần có thêm thời gian thì phải được Sở Khoa học và Công nghệ đồng ý bằng văn bản. Sở Khoa học và Công nghệ phối hợp với Chủ tịch hội đồng kiểm tra, giám sát việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá của nhiệm vụ. Chủ tịch hội đồng xác nhận về việc hoàn thiện hồ sơ của chủ nhiệm nhiệm vụ. Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp thành phố theo Mẫu C3-BCHT tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy định này.

4. Trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ có thể xem xét lấy ý kiến tư vấn độc lập của các tổ chức, cá nhân để có căn cứ nghiệm thu, công nhận kết quả nghiên cứu.

Điều 22. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ

1. Đối với nhiệm vụ được xếp loại “Đạt” trở lên được quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của nhiệm vụ và tài sản đã mua sắm bằng ngân sách nhà nước được kiểm kê và bàn giao theo quy định hiện hành.

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

3. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có kết quả thực hiện nhiệm vụ bị đánh giá ở mức “Không đạt” hoặc không gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ về Sở Khoa học và Công nghệ đúng thời gian quy định sẽ bị hạn chế quyền đăng ký xét giao trực tiếp hoặc tuyển chọn nhiệm vụ cấp thành phố theo quy định tại Điều 10 Quy định này.

Điều 23. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ và cấp Giấy chứng nhận đăng ký kết quả

1. Đối với các nhiệm vụ được xếp loại “Đạt” trở lên, sau khi hoàn chỉnh hồ sơ theo ý kiến kết luận của hội đồng, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ gửi hồ sơ hoàn chỉnh về Sở Khoa học và Công nghệ để đề nghị công nhận kết quả nghiên cứu.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và đạt yêu cầu, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm xem xét ban hành Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ và cấp Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ. Trình tự thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Việc công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu và được chuyển giao, ứng dụng hiệu quả trong thực tiễn được thực hiện theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ.

Điều 24. Đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin kết quả thực hiện nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước

1. Việc đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin kết quả nhiệm vụ thực hiện theo quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ KH&CN.

2. Cơ quan có thẩm quyền về đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin kết quả nhiệm vụ là Trung tâm Thông tin khoa học và công nghệ thuộc Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Kết quả thực hiện nhiệm vụ không sử dụng ngân sách nhà nước được khuyến khích đăng ký và lưu giữ tại Sở Khoa học và Công nghệ sau khi được cơ quan nhà nước quản lý về KH&CN có thẩm quyền công nhận.

Điều 25. Quản lý, sử dụng tài sản của nhiệm vụ và giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước

1. Việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ sử dụng vốn nhà nước và giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Nghị định số 70/2018/NĐ-CP và Thông tư số 63/2018/TT-BTC ngày 30/7/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 70/2018/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn khác.

2. Sở Khoa học và Công nghệ là đơn vị thụ lý hồ sơ đề nghị giao quyền đối với kết quả nghiên cứu do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố làm đại diện chủ sở hữu nhà nước.

3. Các tổ chức được giao quyền được thực hiện quyền sở hữu, quyền sử dụng theo pháp luật về sở hữu trí tuệ và pháp luật về chuyển giao công nghệ.

4. Ủy ban nhân dân thành phố giao Sở Khoa học và Công nghệ quyết định giao tài sản, bán tài sản trực tiếp cho tổ chức, cá nhân chủ trì theo quy định tại điểm a, b khoản 2 Điều 9 Nghị định số 70/2018/NĐ-CP và quyết định điều chuyển tài sản, bán, thanh lý, tiêu hủy tài sản cho trường hợp tổ chức, cá nhân chủ trì không nhận giao hoặc mua tài sản theo quy định tại các điểm d, đ khoản 2 Điều 9 Nghị định số 70/2018/NĐ-CP.

Điều 26. Ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước

1. Trách nhiệm tiếp nhận và tổ chức ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ:

a) Các tổ chức, cá nhân có cam kết ứng dụng kết quả nghiên cứu có trách nhiệm tiếp nhận, triển khai ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ sau khi được nhận bàn giao kết quả nghiên cứu;

b) Các đơn vị ứng dụng có trách nhiệm phối hợp với cơ quan chủ trì báo cáo kết quả ứng dụng hằng năm và gửi về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố trong thời hạn 3 năm kể từ thời điểm nhận bàn giao kết quả nghiên cứu.

2. Những loại hình nhiệm vụ sau đây phải thực hiện cung cấp thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định: Đề tài KH&CN, đề án khoa học, dự án sản xuất thử nghiệm, dự án KH&CN. Những nội dung thông tin về kết quả và ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trung tâm Thông tin khoa học và công nghệ thuộc Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Xây dựng kế hoạch triển khai ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ:

a) Các đơn vị ứng dụng phải có trách nhiệm xây dựng kế hoạch ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ và bố trí kinh phí để triển khai thực hiện;

b) Đối với các nhiệm vụ có thể ước tính được kinh phí ứng dụng kết quả nghiên cứu thì làm rõ trong thuyết minh đề tài, ở mục Khả năng ứng dụng và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu.

4. Tổ chức KH&CN sở hữu kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ có hoạt động liên kết với tổ chức ứng dụng, chuyển giao công nghệ địa phương được Ủy ban nhân dân thành phố xem xét hỗ trợ thông qua nhiệm vụ cấp thành phố để hoàn thiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ phù hợp đặc thù của địa phương theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 76/2018/NĐ-CP.

Chương VI

QUẢN LÝ KINH PHÍ

Điều 27. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ

1. Các nhiệm vụ thuộc danh mục đã được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt được đầu tư toàn bộ hoặc một phần kinh phí từ nguồn kinh phí sự nghiệp KH&CN để thực hiện.

2. Ủy ban nhân dân thành phố khuyến khích các tổ chức, cá nhân huy động các nguồn xã hội hóa, nguồn vận động tài trợ, viện trợ hoặc nguồn khác để thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

3. Tổ chức chủ trì và tổ chức tài trợ, viện trợ kinh phí ngoài ngân sách sự nghiệp KH&CN thành phố chịu trách nhiệm về việc thẩm định, phê duyệt kinh phí thực hiện nhiệm vụ đối với nguồn kinh phí của mình.

Điều 28. Xây dựng dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ

1. Tổ chức, cá nhân chủ trì xây dựng dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ trên cơ sở các căn cứ sau:

a) Mục tiêu, yêu cầu, nội dung và khối lượng công việc nghiên cứu của nhiệm vụ đã được phê duyệt;

b) Các định mức kinh tế - kỹ thuật do các Bộ, ngành chức năng và thành phố ban hành, các khung định mức phân bổ ngân sách và các chế độ, chính sách hiện hành của nhà nước. Trường hợp không có định mức kinh tế - kỹ thuật thì cần thuyết minh cụ thể chi tiết căn cứ lập dự toán.

2. Yêu cầu:

a) Dự toán kinh phí của nhiệm vụ được xây dựng và thuyết minh theo từng nội dung nghiên cứu và gắn với các kết quả, sản phẩm cụ thể của nhiệm vụ;

b) Tổ chức, cá nhân chủ trì có trách nhiệm xây dựng dự toán trình cơ quan có thẩm quyền xem xét phê duyệt.

Điều 29. Thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ

1. Căn cứ nội dung nghiên cứu, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức việc thẩm định dự toán kinh phí của nhiệm vụ theo quy định.

2. Trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ có thể mời chuyên gia tham gia thẩm định dự toán kinh phí của nhiệm vụ.

Điều 30. Phân cấp phê duyệt dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

1. Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm tổ chức thẩm định và trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt dự toán kinh phí đối với các nhiệm vụ có dự toán kinh phí từ nguồn sự nghiệp KH&CN thành phố trên 1.000 triệu đồng thuộc lĩnh vực khoa học xã hội và khoa học nhân văn và trên 2.000 triệu đồng thuộc lĩnh vực khoa học tự nhiên; khoa học kỹ thuật và công nghệ; khoa học y, dược và khoa học nông nghiệp. Căn cứ quyết định phê duyệt của Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt thuyết minh đề cương và ký kết hợp đồng thực hiện.

2. Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt thuyết minh đề cương, dự toán kinh phí và ký kết hợp đồng thực hiện đối với các nhiệm vụ có dự toán kinh phí từ nguồn sự nghiệp KH&CN thành phố dưới các mức quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 31. Cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ

Việc thanh toán và tạm ứng kinh phí thực hiện nhiệm vụ được thực hiện theo quy định tại Điều 13 Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKH-CN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính quy định khoản chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

Điều 32. Thanh quyết toán và thanh lý Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ

1. Các nhiệm vụ được kiểm tra, đánh giá đạt yêu cầu thì được thanh toán kinh phí theo khối lượng, sản phẩm và dự toán đã được phê duyệt. Công tác báo cáo, quyết toán kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ theo quy định hiện hành quy định tại Điều 14 Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKH-CN-BTC.

2. Nhiệm vụ sau khi nghiệm thu, hoàn chỉnh sản phẩm khoa học, đối chiếu với thuyết minh nhiệm vụ đã được phê duyệt và hợp đồng đã ký với Sở Khoa học và Công nghệ, thanh quyết toán kinh phí đầy đủ, đăng ký kết quả nghiên cứu, giao nộp kết quả theo hợp đồng và thực hiện các trách nhiệm khác có liên quan được thanh lý hợp đồng theo quy định.

3. Nhiệm vụ không thể tiếp tục thực hiện theo hợp đồng, bắt buộc phải thanh lý, hoặc nộp trả kinh phí về ngân sách nhà nước thì Sở Khoa học và Công nghệ phải thành lập hội đồng thanh lý để xem xét và đề xuất phương án xử lý. Trên cơ sở ý kiến đề xuất của hội đồng, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ sẽ xem xét xử lý theo quy định.

Điều 33. Sử dụng kinh phí tiết kiệm của nhiệm vụ

1. Kinh phí tiết kiệm của nhiệm vụ là kinh phí tiết kiệm từ kinh phí được giao khoán và kinh phí không được giao khoán sau khi nhiệm vụ đã hoàn thành và được đánh giá nghiệm thu từ mức “Đạt” trở lên. Trường hợp kinh phí không sử dụng do không thực hiện nội dung công việc thì không được tính là kinh phí tiết kiệm và phải nộp trả ngân sách nhà nước.

2. Việc sử dụng kinh phí tiết kiệm của nhiệm vụ từ những nội dung chi được giao khoán và không giao khoán quy định tại Điều 11 Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKH-CN-BTC.

Điều 34. Mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ

Việc mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được thực hiện theo Nghị định số 95/2014/NĐ-CP ngày 17/10/2014 của Chính phủ Quy định về đầu tư và cơ chế tài chính đối với hoạt động KH&CN và Nghị định số 76/2018/NĐ-CP.

Chương VII

QUY ĐỊNH QUẢN LÝ NHIỆM VỤ CẤP CƠ SỞ

Điều 35. Xây dựng danh mục nhiệm vụ cấp cơ sở

1. Hàng năm, các sở, ban, ngành, quận, huyện và cấp tương đương có trách nhiệm thông báo cho các tổ chức, cá nhân đề xuất nhiệm vụ cấp cơ sở; tổng hợp danh mục, tổ chức hội đồng KH&CN để xác định nhiệm vụ cấp cơ sở.

2. Trên cơ sở ý kiến tư vấn của hội đồng, hoàn thiện đề xuất đặt hàng và xác định nguồn kinh phí thực hiện nhiệm vụ. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, quận, huyện và cấp tương đương phê duyệt danh mục nhiệm vụ cấp cơ sở sử dụng kinh phí của cơ sở và gửi danh mục nhiệm vụ cấp cơ sở đề xuất đặt hàng sử dụng kinh phí sự nghiệp KH&CN thành phố về Sở Khoa học và Công nghệ xem xét.

3. Sở Khoa học và Công nghệ thành lập hội đồng tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ cấp cơ sở sử dụng kinh phí sự nghiệp KH&CN thành phố. Nhiệm vụ được Hội đồng đề nghị thực hiện khi có ít nhất 3/4 số thành viên của Hội đồng có mặt bỏ phiếu đề nghị chọn, được sắp xếp theo thứ tự ưu tiên theo tổng số điểm của mỗi nhiệm vụ từ cao xuống thấp và phải đạt tối thiểu 50% tổng số điểm của các thành viên hội đồng. Trên cơ sở ý kiến tư vấn của hội đồng, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ cấp cơ sở sử dụng kinh phí sự nghiệp KH&CN thành phố.

4. Việc xác định và phê duyệt nhiệm vụ cấp cơ sở được thực hiện một lần hoặc nhiều lần trong năm. Trường hợp có nhiệm vụ đột xuất phát sinh thì Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, quận, huyện và cấp tương đương xem xét quyết định trên cơ sở dự toán được giao.

Điều 36. Quản lý nhiệm vụ cấp cơ sở

1. Các sở, ban, ngành, quận, huyện và cấp tương đương là đơn vị quản lý các nhiệm vụ cấp cơ sở; hướng dẫn, kiểm tra, giám sát trong quá trình thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở theo thuyết minh đã được phê duyệt và hợp đồng đã ký kết hoặc kiểm tra đột xuất khi có vấn đề phát sinh; tổ chức đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ; công nhận kết quả nhiệm vụ cấp cơ sở.

2. Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn các biểu mẫu và nội dung liên quan đến công tác quản lý nhiệm vụ cấp cơ sở. Đối với nhiệm vụ cấp cơ sở sử dụng kinh phí sự nghiệp KH&CN thành phố, Sở Khoa học và Công nghệ sẽ phối hợp với cơ sở để tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ; xem xét điều chỉnh nhiệm vụ (nội dung, chủ nhiệm vụ, các cá nhân tham gia nghiên cứu và kinh phí thực hiện), gia hạn thời gian (nếu có); đình chỉ thực hiện nhiệm vụ nếu có căn cứ để khẳng định Tổ chức chủ trì sử dụng kinh phí được cấp không đúng mục đích hoặc việc tiếp tục thực hiện nhiệm vụ là không cần thiết hoặc không có khả năng hoàn thành nhiệm vụ; thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ; thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ theo quy định.

3. Các sở, ban, ngành, quận, huyện và cấp tương đương có trách nhiệm phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ xem xét điều chỉnh nhiệm vụ khi tổ chức chủ trì và chủ nhiệm vụ có đề xuất đối với nhiệm vụ cấp cơ sở được thực hiện bằng nguồn kinh phí sự nghiệp KH&CN thành phố. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, quận, huyện và cấp tương đương có trách nhiệm xem xét điều chỉnh nhiệm vụ đối với nhiệm vụ cấp cơ

sở được thực hiện bằng nguồn kinh phí của cơ sở. 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 trước khi kết thúc hợp đồng ít nhất 01 tháng. Thời gian gia hạn không quá 03 tháng đối với các nhiệm vụ có thời gian thực hiện không quá 12 tháng và không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện trên 12 tháng. Trường hợp đặc biệt do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định đối với nhiệm vụ cấp cơ sở được thực hiện bằng nguồn kinh phí sự nghiệp KH&CN thành phố.

Điều 37. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở

Kinh phí thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở được đầu tư từ nguồn ngân sách sự nghiệp KH&CN thành phố không quá 100 triệu đồng cho một nhiệm vụ; các nguồn kinh phí khác do Thủ trưởng các sở, ban, ngành, quận, huyện và cấp tương đương bố trí và kinh phí đối ứng của tổ chức chủ trì nhiệm vụ (nếu có). Riêng đối với nhiệm vụ chi nghiên cứu khoa học thì không sử dụng ngân sách cấp huyện, ngân sách cấp xã để thực hiện.

Đối với nhiệm vụ cấp cơ sở được thực hiện bằng nguồn kinh phí của cơ sở: Kinh phí thực hiện do Thủ trưởng các sở, ban, ngành, quận, huyện và cấp tương đương xem xét quyết định.

Điều 38. Phê duyệt kinh phí và ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ

1. Sau khi danh mục nhiệm vụ cấp cơ sở được phê duyệt, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, quận, huyện và cấp tương đương thành lập Hội đồng tư vấn xét duyệt thuyết minh nhiệm vụ. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ nhiệm vụ theo kết luận của Hội đồng, trình Thủ trưởng các sở, ban, ngành, quận, huyện và cấp tương đương xem xét phê duyệt thuyết minh nhiệm vụ; thẩm định, phê duyệt và ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở sử dụng kinh phí của cơ sở.

2. Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm thẩm định, phê duyệt dự toán kinh phí và ký hợp đồng để triển khai các nhiệm vụ cấp cơ sở thực hiện bằng kinh phí từ nguồn sự nghiệp KH&CN thành phố và nguồn đối ứng (nếu có).

3. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền phê duyệt và ký hợp đồng, tổ chức chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm công khai nội dung thực hiện nhiệm vụ theo quy định về công khai thông tin nhiệm vụ.

Điều 39. Thanh quyết toán và thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ

1. Nhiệm vụ cấp cơ sở được thanh quyết toán khi nghiệm thu xếp loại “Đạt” trở lên.

2. Trường hợp nhiệm vụ nghiệm thu “Không đạt”, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, quận, huyện và cấp tương đương sẽ quyết định tiếp tục nghiên cứu hay không. Kinh phí nghiên cứu tiếp sẽ do Tổ chức chủ trì chịu trách nhiệm thanh toán, thời gian nghiên cứu tiếp không quá 03 tháng.

3. Trường hợp nhiệm vụ cấp cơ sở nghiệm thu “Không đạt” không được phép nghiên cứu tiếp hoặc sau thời gian nghiên cứu tiếp nghiệm thu “Không đạt” sẽ bị thu hồi kinh phí hỗ trợ từ ngân sách. Các sở, ban, ngành, quận, huyện và cấp tương đương có trách nhiệm phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ xác định nguyên nhân và số

kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định đối với nhiệm vụ cấp cơ sở được thực hiện bằng nguồn kinh phí sự nghiệp KH&CN thành phố hoặc do Thủ trưởng các sở, ban, ngành, quận, huyện và cấp tương đương quyết định đối với nhiệm vụ cấp cơ sở được thực hiện bằng nguồn kinh phí của cơ sở.

4. Nhiệm vụ cấp cơ sở sau khi nghiệm thu, hoàn chỉnh sản phẩm khoa học, thanh quyết toán kinh phí đầy đủ, đăng ký kết quả nghiên cứu, giao nộp kết quả theo hợp đồng và thực hiện đầy đủ các trách nhiệm khác có liên quan thì được thanh lý hợp đồng theo quy định.

5. Việc đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin kết quả nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Thông tư số 14/2014/TT-BKH&CN và giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nhiệm vụ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 70/2018/NĐ-CP.

6. Tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở có sử dụng ngân sách nhà nước được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 70/2018/NĐ-CP và Thông tư số 63/2018/TT-BTC.

Chương VIII

NHIỆM VỤ KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Điều 40. Đánh giá, thẩm định, đăng ký, lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ không sử dụng ngân sách nhà nước

1. Nhiệm vụ không sử dụng ngân sách nhà nước do tổ chức, cá nhân tự phê duyệt, tự tổ chức đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

2. Trường hợp tổ chức có trụ sở chính đặt trên địa bàn thành phố hoặc cá nhân cư trú trên địa bàn thành phố không có khả năng tự tổ chức đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ thì có quyền đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ xem xét đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

3. Kết quả thực hiện nhiệm vụ không sử dụng ngân sách nhà nước phải được cơ quan quản lý nhà nước về KH&CN thẩm định trước khi ứng dụng vào sản xuất và đời sống trên địa bàn thành phố nếu có tiềm ẩn yếu tố sau đây:

- a) Ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh;
- b) Ảnh hưởng đến môi trường;
- c) Ảnh hưởng đến tính mạng, sức khỏe con người.

4. Trường hợp tổ chức, cá nhân ứng dụng kết quả nghiên cứu không sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn thành phố có nội dung thuộc các điểm a, b, c khoản 3 Điều này nếu chưa được cơ quan quản lý nhà nước về KH&CN thẩm định thì phải đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ hoặc Bộ Khoa học và Công nghệ thẩm định theo thẩm quyền trước khi triển khai ứng dụng.

5. Tổ chức, cá nhân đề nghị đánh giá theo quy định ở khoản 2 hoặc tổ chức, cá nhân ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 4 Điều này có trách nhiệm:

a) Gửi hồ sơ đề nghị đánh giá hoặc đề nghị thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ đến Sở Khoa học và Công nghệ;

b) Chi trả kinh phí tổ chức đánh giá, thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ. Mức chi áp dụng theo quy định hiện hành đối với các nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước.

6. Kết quả thực hiện nhiệm vụ không sử dụng ngân sách nhà nước được khuyến khích đăng ký, lưu giữ tại cơ quan thông tin KH&CN quốc gia hoặc Sở Khoa học và Công nghệ.

7. Trình tự, thủ tục, thẩm quyền đánh giá, thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ không sử dụng ngân sách nhà nước thực hiện theo Thông tư số 02/2015/TT-BKH&CN ngày 06/3/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá và thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN không sử dụng ngân sách nhà nước.

8. Các nhiệm vụ khác không sử dụng ngân sách sự nghiệp KH&CN thành phố có thể áp dụng quy định tại Điều này để đánh giá, thẩm định và cấp Giấy xác nhận kết quả theo quy định.

Chương IX

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁC BÊN LIÊN QUAN

Điều 41. 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; theo dõi, kiểm tra thực hiện; tổ chức đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp thành phố; bàn giao kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2. Trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt danh mục các nhiệm vụ cấp thành phố, phê duyệt dự toán kinh phí theo quy định tại Điều 30 Quy định này; danh mục các nhiệm vụ cấp quốc gia đề xuất Bộ Khoa học và Công nghệ hỗ trợ kinh phí; danh mục các nhiệm vụ hợp tác với các cơ quan trung ương, các tổ chức KH&CN trong, ngoài nước hoặc với các địa phương khác.

3. Chủ trì thẩm định kinh phí, phê duyệt thuyết minh và dự toán kinh phí, ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, công nhận kết quả nghiên cứu, cấp Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ và thanh lý hợp đồng.

4. Phê duyệt danh mục các nhiệm vụ cấp cơ sở sử dụng kinh phí sự nghiệp KH&CN thành phố.

5. Phê duyệt danh mục các nhiệm vụ ứng dụng theo phân cấp.

6. Hướng dẫn các văn bản pháp luật của nhà nước, các quy trình, biểu mẫu phục vụ cho công tác quản lý các nhiệm vụ một cách thống nhất trên địa bàn thành phố.

7. Phối hợp với các ngành, đơn vị trong việc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật đối với các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ.

8. Đối với nhiệm vụ hợp tác trong và ngoài nước có sử dụng kinh phí sự nghiệp KH&CN thành phố, nếu không có quy định riêng, Sở Khoa học và Công nghệ quản lý theo quy định về quản lý nhiệm vụ cấp thành phố.

Điều 42. Cơ quan đề xuất đặt hàng

1. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ 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, bàn giao kết quả thực hiện nhiệm vụ.
3. Cử đại diện tham gia các cuộc họp hội đồng tư vấn 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; tổ chức triển khai ứng dụng, nhân rộng kết quả thực hiện nhiệm vụ vào sản xuất và đời sống sau khi nhiệm vụ được nghiệm thu theo quy định.

Điều 43. Tổ chức chủ trì

1. Chỉ đạo, đôn đốc, theo dõi và kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ; chịu trách nhiệm về nội dung nghiên cứu và dự toán kinh phí của nhiệm vụ nhằm đáp ứng mục tiêu, tạo ra sản phẩm theo thuyết minh đề cương được phê duyệt và hợp đồng đã ký kết.
2. Lựa chọn cá nhân có trình độ chuyên môn, năng lực tổ chức thực hiện làm chủ nhiệm nhiệm vụ. Tạo điều kiện thuận lợi về hành chính và tổ chức; 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 triển khai thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng.
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. Chịu trách nhiệm về việc quản lý và sử dụng đúng mục đích, chế độ và có 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; có trách nhiệm trong việc thu hồi kinh phí của nhiệm vụ khi bị đình chỉ thực hiện hoặc nộp phạt theo quy định.
5. Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ; giao nộp sản phẩm nghiên cứu, thực hiện thanh lý hợp đồng theo quy định với cơ quan quản lý.
6. Tổ chức triển khai áp dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ vào sản xuất và đời sống sau khi nhiệm vụ được nghiệm thu (trường hợp tổ chức chủ trì là đơn vị trực tiếp ứng dụng kết quả) hoặc phối hợp triển khai áp dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn (trường hợp tổ chức chủ trì không trực tiếp ứng dụng kết quả); thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hằng năm về hiệu quả ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định trong thời hạn 03 năm kể từ thời điểm nhận bàn giao kết quả nghiên cứu.

7. Tổ chức đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ từ kết quả của nhiệm vụ (nếu có) theo quy định của pháp luật; công bố, giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định hiện hành.

8. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ được hưởng các quyền lợi liên quan đến kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của nhà nước.

Điều 44. Chủ nhiệm nhiệm vụ

1. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ, chịu trách nhiệm về tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ theo đúng các điều khoản cam kết trong hợp đồng; đề xuất Tổ chức chủ trì về phương án ứng dụng kết quả hoặc thương mại hóa sản phẩm từ kết quả của nhiệm vụ.

2. Sử dụng kinh phí được cấp theo quy định của nhà nước và đôn đốc các tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất (nếu có) về tình hình triển khai, sử dụng kinh phí và kết quả thực hiện của nhiệm vụ với tổ chức chủ trì và cơ quan quản lý; thanh quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

3. Sau khi nhiệm vụ được nghiệm thu, chủ nhiệm nhiệm vụ phải đăng ký và giao nộp kết quả nghiên cứu cho Sở Khoa học và Công nghệ; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hằng năm về hiệu quả ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định trong thời hạn 03 năm kể từ thời điểm nhận bàn giao kết quả nghiên cứu.

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

5. Được bảo đảm quyền tác giả và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 45. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ, tuyển chọn, giao trực tiếp, nghiệm thu (gọi tắt là Hội đồng)

1. Hội đồng có số thành viên từ 05 đến 09 người, do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập. Thành viên của hội đồng phải là các chuyên gia khoa học và công nghệ, nhà quản lý có uy tín và kinh nghiệm thực tiễn, có trình độ chuyên môn phù hợp và am hiểu trong lĩnh vực KH&CN được giao tư vấn.

2. Mỗi hội đồng có 01 chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, các ủy viên khác, ủy viên thư ký khoa học, thư ký hành chính.

3. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ có trách nhiệm tư vấn xác định tên, định hướng mục tiêu, nội dung và yêu cầu đối với sản phẩm dự kiến đối với từng nhiệm vụ lựa chọn.

4. Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp có trách nhiệm đánh giá trung thực, khách quan và công bằng; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của hội đồng. Các thành viên của hội đồng nghiên cứu, phân tích từng nội dung và thông tin đã kê khai trong hồ sơ; nhận xét, đánh giá từng

hồ sơ theo các yêu cầu đã quy định; viết nhận xét - đánh giá và luận giải cho việc đánh giá trong mỗi lần họp.

5. Hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm nghiên cứu hồ sơ, tài liệu, nhận xét kết quả thực hiện nhiệm vụ theo mẫu ban hành của Sở Khoa học và Công nghệ; đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khách quan, chính xác và chịu trách nhiệm về ý kiến đánh giá.

6. Thành viên hội đồng phải được cung cấp đủ hồ sơ của nhiệm vụ và phải có đủ thời gian để nghiên cứu, ít nhất là 05 ngày trước khi họp hội đồng.

7. Các cá nhân thuộc các trường hợp sau không được là thành viên của các hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp, đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ:

a) Cá nhân thuộc gia đình ban chủ nhiệm (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;

b) Cá nhân chủ nhiệm, các cá nhân tham gia chính, tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ;

c) Người đang bị xử phạt do vi phạm hành chính trong hoạt động KH&CN hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích;

d) Cá nhân thuộc tổ chức chủ trì nhiệm vụ;

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

8. Hội đồng chỉ tiến hành làm việc khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên trở lên, trong đó có Chủ tịch và 02 Ủy viên phản biện.

9. Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ, đơn vị cam kết ứng dụng, cơ quan đặt hàng (nếu có) có trách nhiệm cử đại diện có thẩm quyền tham dự.

10. Các thành viên hội đồng và đại biểu dự họp có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp; không được cung cấp thông tin về kết quả đánh giá trước khi có quyết định công nhận kết quả; không được lưu giữ, khai thác, công bố và sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ trái với quy định của pháp luật hoặc chưa được đồng ý của cơ quan quản lý có thẩm quyền và tổ chức, cá nhân chủ trì. Nếu vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 46. Trách nhiệm của Tổ thẩm định, Tổ chuyên gia

1. Chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả thẩm định của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Tổ thẩm định. Các thành viên Tổ thẩm định và thư ký có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình thẩm định.

2. Thẩm định sự phù hợp của các nội dung nghiên cứu với kết luận của hội đồng, dự toán kinh phí của nhiệm vụ với chế độ quy định, định mức kinh tế-kỹ thuật, định mức chi tiêu hiện hành của nhà nước do các cơ quan có thẩm quyền ban hành, cũng như thời gian cần thiết để thực hiện đối với việc thẩm định Thuyết minh đề cương trước

khi ký kết hợp đồng thực hiện; Tổ chuyên gia có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định tính đầy đủ, độ tin cậy, tính xác thực các sản phẩm của nhiệm vụ đối với việc thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ trước khi nghiệm thu.

Điều 47. Trách nhiệm của chuyên gia tư vấn độc lập

1. Phân tích, đánh giá và đưa ra các ý kiến phản biện đối với các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp về nội dung, mục tiêu nghiên cứu, kết quả cần phải đạt được của nhiệm vụ và đánh giá năng lực của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ.

2. Nghiên cứu, đánh giá hồ sơ nhiệm vụ đánh giá, nghiệm thu; có ý kiến về những nội dung đánh giá, các yêu cầu cần bổ sung hoàn thiện và đưa ra mức phân loại của nhiệm vụ.

3. Trong thời gian được mời tư vấn độc lập phải giữ bí mật thông tin về nhiệm vụ được giao; không được tiếp xúc hoặc trao đổi thông tin về nhiệm vụ với tổ chức chủ trì hoặc cá nhân tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ. Đối với hồ sơ đánh giá, nghiệm thu: Không được trao đổi với chủ nhiệm, tổ chức chủ trì nhiệm vụ và các tổ chức, cá nhân khác về các vấn đề có liên quan đến kết quả thực hiện nhiệm vụ. Nếu vi phạm sẽ bị hủy bỏ kết quả tư vấn và xử lý theo quy định của pháp luật.

4. Hoàn thành báo cáo tư vấn, giữ bí mật các thông tin đánh giá và gửi trực tiếp tới Sở Khoa học và Công nghệ trong phong bì có niêm phong đúng thời hạn quy định.

Chương X

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 48. Khen thưởng

1. Đối với các nhiệm vụ hoàn thành đúng hạn và vượt mức nhiệm vụ đặt ra, tạo nên những kết quả KH&CN xuất sắc được xét khen thưởng theo quy định của Quy chế khen thưởng trong hoạt động KH&CN của thành phố Đà Nẵng.

2. Trong trường hợp cần thiết, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, quận, huyện và cấp tương đương có quy định chi tiết về việc khen thưởng đối với các nhiệm vụ cấp cơ sở trong phạm vi của ngành, địa phương, đơn vị mình.

Điều 49. Xử lý vi phạm hành chính

Hành vi vi phạm hành chính trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được xử lý theo Luật xử lý vi phạm hành chính; Nghị định số 51/2019/NĐ-CP ngày 13/6/2019 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ, chuyển giao công nghệ và các văn bản pháp luật có liên quan.

Điều 50. Xử lý các trường hợp chậm trễ

1. Các nhiệm vụ cấp thành phố chậm nộp thuyết minh đề cương nghiên cứu (không có sự chấp thuận của Sở Khoa học và Công nghệ) so với thời gian quy định tại thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc biên bản họp hội đồng xét duyệt đề cương nghiên cứu, Sở Khoa học và Công nghệ có quyền thông báo dừng đề tài hoặc tổ

chức tuyển chọn tổ chức, cá nhân khác chủ trì thực hiện nhiệm vụ và báo cáo với Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Đối với các nhiệm vụ cấp thành phố đã ký hợp đồng mà thực hiện chậm trễ việc báo cáo kết quả nghiên cứu và nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu về Sở Khoa học và Công nghệ chậm quá 06 tháng kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn (nếu có) thì nhiệm vụ sẽ bị đánh giá xếp loại “Không đạt”.

Điều 51. Xử lý đối với trường hợp nhiệm vụ không hoàn thành

Xử lý đối với trường hợp nhiệm vụ không hoàn thành hoặc dừng thực hiện nhiệm vụ theo chỉ đạo của UBND thành phố thì thực hiện theo quy định tại Điều 16 Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC.

Căn cứ trên kết quả đánh giá, nghiệm thu thực tế, mức thu hồi cụ thể do Sở Khoa học và Công nghệ trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

Điều 52. Hoàn trả kinh phí

Kinh phí hoàn trả và nộp phạt theo quy định được chuyển vào tài khoản của Sở Khoa học và Công nghệ mở tại Kho bạc nhà nước và nộp lại ngân sách theo quy định.

Điều 53. Xử lý vi phạm đối với nhiệm vụ cấp cơ sở

1. Đối với các nhiệm vụ cấp cơ sở được thực hiện bằng nguồn kinh phí của cơ sở thì việc xử lý vi phạm sẽ do Thủ trưởng các sở, ban, ngành, quận, huyện và cấp tương đương quy định trên cơ sở hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Đối với các nhiệm vụ cấp cơ sở được thực hiện bằng nguồn kinh phí sự nghiệp KH&CN thành phố sẽ do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quy định cụ thể.

Điều 54. Chế tài xử lý đối với trường hợp nhiệm vụ không hoàn thành

Chế tài xử lý đối với trường hợp nhiệm vụ không hoàn thành thực hiện theo quy định tại Điều 17 Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC.

Điều 55. Khiếu nại, tố cáo

Việc khiếu nại, tố cáo vi phạm quy định quản lý nhiệm vụ được thực hiện theo quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo.

Chương XI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 56. Quy định chuyển tiếp

Đối với các nhiệm vụ có sử dụng ngân sách sự nghiệp KH&CN thành phố đã được nghiệm thu trước ngày Quy định này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục áp dụng theo quy định tại Quyết định số 39/2015/QĐ-UBND ngày 21/12/2015 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thành phố Đà Nẵng; các nhiệm vụ chưa được nghiệm thu thì tiếp tục thực hiện các công việc theo Quy định này.

Điều 57. Hướng dẫn thi hành

1. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm xây dựng các biểu mẫu và hướng dẫn các tổ chức, đơn vị thực hiện.

2. Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính và các đơn vị có liên quan tổ chức hướng dẫn và kiểm tra thực hiện Quy định này.

3. Các Sở, ban, ngành, UBND các quận, huyện, các tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ có sử dụng ngân sách sự nghiệp KH&CN thành phố Đà Nẵng và các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

4. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu để áp dụng tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo quy định của văn bản mới ban hành.

Điều 58. Bổ sung, hoàn thiện Quy định

Trong quá trình áp dụng Quy định này, nếu có những nội dung cần sửa đổi, bổ sung, các sở, ban, ngành, địa phương, đơn vị gửi văn bản về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Huỳnh Đức Thơ

Phụ lục I **CÁC BIỂU MẪU**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 38/2020/QĐ-UBND ngày 13 tháng 10 năm 2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng)

Biểu mẫu	Nội dung
1	Xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ
Mẫu A1-ĐXNV	Phiếu đề xuất nhiệm vụ cấp thành phố
Mẫu A2-ĐXDH	Phiếu đặt hàng nhiệm vụ cấp thành phố
2	Đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp
Mẫu B1-ĐĐKCT	Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố
Mẫu B2-TTHĐTC	Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ cấp thành phố
Mẫu B3-LLKHCN	Lý lịch khoa học của cá nhân thực hiện chính nhiệm vụ cấp thành phố
Mẫu B4-GXNPH	Giấy xác nhận phối hợp thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố
3	Đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ
Mẫu C1-BCKQTĐG	Báo cáo kết quả tự đánh giá nhiệm vụ cấp thành phố

Mẫu C2-CVĐGNT	Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp thành phố
Mẫu C3-BCHT	Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp thành phố

Mẫu A1-ĐXNV

PHIẾU ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

CẤP THÀNH PHỐ NĂM

1. Tên đề tài, dự án (*cần viết rõ ràng và ngắn gọn*):
2. Thuộc chương trình KH&CN cấp thành phố (*nếu có*):
3. Tên Tổ chức/cá nhân đề xuất:

- Địa chỉ:

- Số điện thoại liên lạc:

4. Lý do đề xuất đề tài, dự án và giải trình về tính cấp thiết (*nêu rõ yêu cầu thực tiễn, sự phù hợp của vấn đề cần giải quyết với mục tiêu, nội dung, sản phẩm của chương trình và nêu lên được tính quan trọng, bức xúc, cấp bách... cần nghiên cứu*):

5. Xuất xứ của đề tài, dự án (*chỉ ghi đối với đề xuất dự án SXTN, đề tài áp dụng tiến bộ KH&CN do doanh nghiệp thực hiện*):

- *Dự án SXTN*: (Ghi rõ nguồn hình thành dự án: Kết quả của đề tài các cấp đã được Hội đồng khoa học và công nghệ đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị áp dụng; Sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm khoa học được giải thưởng KH&CN; Kết quả KH&CN từ nước ngoài đã được các tổ chức có thẩm quyền thẩm định công nhận).

- *Đề tài nghiên cứu áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật do doanh nghiệp thực hiện*: (Ghi rõ xuất xứ của tiến bộ khoa học kỹ thuật được áp dụng: từ một số đề tài

ngiên cứu khoa học và dự án SXTN phục vụ cho việc sản xuất sản phẩm của Đơn vị, có tác dụng nâng cao trình độ công nghệ của Đơn vị).

6. Mục tiêu của đề tài, dự án:

7. Nội dung của đề tài, dự án:

8. Sản phẩm của đề tài, dự án:

9. Khả năng và địa chỉ áp dụng (chỉ rõ tên các Đơn vị được ứng dụng kết quả nghiên cứu của đề tài, dự án):

10. Thời gian thực hiện đề tài, dự án (tối đa không quá 24 tháng, trường hợp đặc biệt có thể kéo dài nhưng không quá 36 tháng):

11. Dự kiến kinh phí thực hiện đề tài, dự án: triệu đồng

Trong đó: Nguồn kinh phí đầu tư từ ngân sách : triệu đồng

Nguồn khác (nếu có):

12. Thông tin khác (nếu có):

....., ngày tháng năm 202...

Tổ chức/cá nhân đề xuất

(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)

Ghi chú: Phiếu đề xuất được trình bày không quá 3 trang giấy khổ A4.

Mẫu A2-ĐXĐH

**TÊN ĐƠN VỊ ĐỀ XUẤT
ĐẶT HÀNG**

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

....., ngày tháng năm 202...

**PHIẾU ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN
CẤP THÀNH PHỐ NĂM 202...**

TT	Tên vấn đề cần nghiên cứu	Yêu cầu mục tiêu, sản phẩm cần đạt	Nội dung chính cần thực hiện	Tính cấp thiết cần nghiên cứu (lý do đặt hàng)	Dự kiến tổ chức, cơ quan hoặc địa chỉ ứng dụng các kết quả tạo ra	Yêu cầu về thời gian thực hiện và các yêu cầu khác (nếu có)
1						
2						

3						
4						
...						
Tổng cộng:					nhiệm vụ	

....., ngày.....tháng.....năm.....
Đơn vị đề xuất đặt hàng
(Thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu)

Mẫu B1-ĐĐKCT

**TÊN TỔ CHỨC
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ**

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ
CHỦ TRÌ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN CẤP THÀNH PHỐ**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng

Căn cứ thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng về việc tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố năm, chúng tôi:

a) *(Ghi tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký tuyển chọn làm cơ quan chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ).*

b) *(Ghi họ và tên, học vị, chức vụ địa chỉ cá nhân đăng ký tuyển chọn làm chủ nhiệm vụ khoa học và công nghệ).*

Xin đăng ký chủ trì thực hiện: *(Ghi tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ).*

Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ gồm có:

1. Hồ sơ pháp lý của tổ chức chủ trì:

a) Bản sao Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức chủ trì;

- b) Bản sao Điều lệ hoạt động của tổ chức chủ trì (nếu có);
 c) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động KH&CN của tổ chức chủ trì (nếu có).

2. Thuyết minh nhiệm vụ.

3. Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ.

4. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính, thư ký thực hiện nhiệm vụ.

5. Lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài, trong đó có kê khai mức lương chuyên gia (nếu có thuê chuyên gia).

6. Văn bản xác nhận (nếu có) về sự đồng ý của các tổ chức tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ.

7. Văn bản cam kết ứng dụng kết quả nghiên cứu của các cơ quan có liên quan.

8. Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ (trường hợp thuyết minh đề tài có nội dung mua, thuê thiết bị, nguyên vật liệu, dịch vụ).

9. Văn bản cụ thể cho từng trường hợp trong phương án huy động vốn đối ứng đối với các nhiệm vụ cấp thành phố phải có vốn đối ứng.

10. Tài liệu liên quan khác.

Các tài liệu trên phải có đầy đủ dấu của tổ chức và chữ ký của cá nhân tương ứng như đã quy định trên từng biểu mẫu.

Chúng tôi xin cam đoan những nội dung và thông tin kê khai trong Hồ sơ này là đúng sự thật.

....., ngày tháng năm 202...
**THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ
 CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN**

Mẫu B2-TTHĐTC

**TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
 CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ
 CÔNG NGHỆ CẤP THÀNH PHỐ**

1. Tên tổ chức		
Năm thành lập:		
Địa chỉ:		
Website:		
Điện thoại:		Fax:
E-mail:		
2. Chức năng, nhiệm vụ và loại hình hoạt động KH&CN hoặc sản xuất kinh doanh liên quan đến nhiệm vụ KH&CN		
3. Tổng số cán bộ có trình độ đại học trở lên của tổ chức:		
TT	Cán bộ có trình độ Đại học trở lên	Tổng số
1	PGS và (hoặc) Tiến sỹ trở lên	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	
4. Số cán bộ nghiên cứu của tổ chức trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ:		
TT	Cán bộ có trình độ đại học trở lên	Số trực tiếp tham gia thực hiện Nhiệm vụ KH&CN

1	PGS và (hoặc) Tiến sỹ trở lên	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	

5. Kinh nghiệm và thành tích KH&CN trong 5 năm gần nhất liên quan đến nhiệm vụ KH&CN của các cán bộ trong tổ chức trực tiếp tham gia nhiệm vụ KH&CN đã kê khai ở mục 4 trên đây (nêu lĩnh vực chuyên môn có kinh nghiệm, số năm kinh nghiệm, tên các nhiệm vụ KH&CN đã chủ trì hoặc tham gia, những công trình, bài báo, báo cáo khoa học đã công bố, xuất bản, những công trình đã áp dụng vào sản xuất và đời sống, thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác...).

6. Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến nhiệm vụ KH&CN:

- Nhà xưởng, trang thiết bị chủ yếu...
- Thư viện, phòng sinh hoạt khoa học...

7. Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài ngân sách SNKH) cho việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN

- Vốn tự có: triệu đồng (văn bản chứng minh kèm theo).
- Nguồn vốn khác: triệu đồng (văn bản chứng minh kèm theo).

....., ngày tháng năm 202.....

THỦ TRƯỞNG

TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN

(Họ tên và chữ ký của người lãnh đạo tổ chức, đóng dấu)

Mẫu B3-LLKHCN

**LÝ LỊCH KHOA HỌC CỦA CÁ NHÂN THỰC HIỆN CHÍNH NHIỆM VỤ
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP THÀNH PHỐ**

ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ:

ĐĂNG KÝ THAM GIA THỰC HIỆN NHIỆM VỤ:

Tên nhiệm vụ KH&CN đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia:.....

1. Họ và tên:	
2. Năm sinh:	3. Nam/Nữ:
4. Học hàm:	Năm được phong học hàm:
Học vị:	Năm đạt học vị:
5. Chức danh nghiên cứu:	Chức vụ:
6. Địa chỉ nhà riêng:	
7. Điện thoại: CQ:	NR: Mobile:
8. Fax:	E-mail:
9. Tổ chức - nơi làm việc của cá nhân đăng ký:	
Tên tổ chức:	
Tên người Lãnh đạo Cơ quan:	
Điện thoại người Lãnh đạo Cơ quan:	
Địa chỉ Cơ quan:	
10. Quá trình đào tạo	

Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên môn	Năm tốt nghiệp
Đại học			
Thạc sỹ			
Tiến sỹ			
Thực tập sinh khoa học			

11. Quá trình công tác

Thời gian (Từ năm đến năm)	Vị trí công tác	Cơ quan công tác	Địa chỉ Cơ quan

12. Các công trình công bố chủ yếu

(Liệt kê các công trình tiêu biểu đã công bố liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký trong 5 năm gần nhất)

TT	Tên công trình (bài báo, công trình...)	Là tác giả hoặc là đồng tác giả công trình	Nơi công bố (tên tạp chí đã đăng công trình)	Năm công bố
1				
2				

13. Số lượng văn bằng bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp/quyền sở hữu trí tuệ đã được cấp (liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)

TT	Tên và nội dung văn bằng	Năm cấp văn bằng
1		
2		

14. Số công trình được áp dụng trong thực tiễn (liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)

TT	Tên công trình	Hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)
1			
2			

15. Các đề tài, dự án, đề án, nhiệm vụ khác đã chủ trì hoặc tham gia

(trong 5 năm gần đây thuộc lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)

Tên đề tài, dự án, đề án, nhiệm vụ khác đã chủ trì	Cấp quản lý	Thuộc Chương trình (nếu có)	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Tình trạng (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu, kết quả đạt được)
Tên đề tài, dự án, đề án, nhiệm vụ khác đã tham gia	Cấp quản lý	Thuộc Chương trình (nếu có)	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Tình trạng (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu, kết quả đạt được)

16. Giải thưởng (về KH&CN, về chất lượng sản phẩm.... liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)

TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng

17. Thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác
(liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)

....., ngày tháng năm 202....

**TỔ CHỨC - NƠI LÀM VIỆC CỦA
CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM
(HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN
CHÍNH) NHIỆM VỤ KH&CN (*)**
(Xác nhận và đóng dấu)

....., ngày tháng năm 202....

**CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM
(HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN
CHÍNH) NHIỆM VỤ KH&CN**
(Họ tên và chữ ký)

*Đơn vị đồng ý và sẽ dành thời gian cần
thiết để Ông, Bà chủ trì (tham
gia) thực hiện nhiệm vụ*

() Nhà khoa học không thuộc tổ chức KH&CN nào hoặc cá nhân đã nghỉ hưu thì không cần làm thủ tục xác nhận này.*

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

GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP THÀNH PHỐ

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng

1. Tên nhiệm vụ KH&CN đăng ký:

Thuộc Chương trình (nếu có):

2. Tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN:

- Tên tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN:

- Họ và tên, học vị, chức vụ của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN:

3. Tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ KH&CN:

- Tên tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ KH&CN:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

Nội dung công việc tham gia trong nhiệm vụ (và kinh phí tương ứng) của tổ chức phối hợp nghiên cứu đã được thể hiện trong bản Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN của Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp gửi Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng.

Khi Hồ sơ trúng tuyển, chúng tôi cam đoan sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng hướng dẫn về nghĩa vụ và quyền lợi của mỗi bên để thực hiện tốt nhất và đúng thời hạn mục tiêu, nội dung và sản phẩm của nhiệm vụ KH&CN đã đăng ký tham gia.

....., ngày tháng năm 202...

CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM
NHIỆM VỤ KH&CN
(Họ, tên và chữ ký)

THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ
CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ PHỐI HỢP
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

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

....., ngày tháng năm 202...

BÁO CÁO KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP THÀNH PHỐ

I. Thông tin chung về quá trình tự đánh giá:

1. Tên nhiệm vụ:

.....

Thuộc:

- Chương trình:

- Khác:

2. Mục tiêu nhiệm vụ:

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

4. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

5. Tổng kinh phí thực hiện: triệu đồng.

Trong đó, kinh phí từ ngân sách SNKH TP: triệu đồng.

Kinh phí từ nguồn khác: triệu đồng.

6. Thời gian thực hiện theo Hợp đồng:

Bắt đầu:

Kết thúc:

Thời gian thực hiện theo văn bản điều chỉnh của cơ quan có thẩm quyền (nếu có):

7. Danh sách thành viên chính thực hiện nhiệm vụ nêu trên gồm:

STT	Họ và tên	Chức danh khoa học, học vị	Cơ quan công tác
1			
2			
...			

II. Nội dung tự đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

1. Về sản phẩm khoa học:

1.1. Danh mục sản phẩm đã hoàn thành:

Số TT	Tên sản phẩm	Số lượng			Khối lượng			Chất lượng		
		Xuất sắc	Đạt	Không đạt	Xuất sắc	Đạt	Không đạt	Xuất sắc	Đạt	Không đạt
1										
2										
...									

1.2. Danh mục sản phẩm khoa học dự kiến ứng dụng, chuyển giao (nếu có)

Số TT	Tên sản phẩm	Thời gian dự kiến ứng dụng	Cơ quan dự kiến ứng dụng	Ghi chú

1				
2				
...				

1.3. Danh mục sản phẩm khoa học đã được ứng dụng (*nếu có*):

Số TT	Tên sản phẩm	Thời gian ứng dụng	Tên cơ quan ứng dụng	Ghi chú
1				
2				
...				

2. Về những đóng góp mới của nhiệm vụ:

.....

3. Về hiệu quả của nhiệm vụ:

3.1. Hiệu quả kinh tế

.....

3.2. Hiệu quả xã hội

.....

III. Tự đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ

1. Về tiến độ thực hiện: (*đánh dấu √ vào ô tương ứng*):

- Nộp hồ sơ đúng hạn

- Nộp chậm từ trên 30 ngày đến 06 tháng

- Nộp hồ sơ chậm trên 06 tháng

2. Về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

- Xuất sắc

- Đạt

- Không đạt

Giải thích lý do:

.....

Cam đoan nội dung của Báo cáo là trung thực; Chủ nhiệm và các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ không sử dụng kết quả nghiên cứu của người khác trái với quy định của pháp luật.

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(*Học hàm, học vị, Họ, tên và chữ ký*)

THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(*Họ, tên, chữ ký và đóng dấu*)

**TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ**

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

Số:/.....

....., ngày tháng năm 202...

V/v: Đề nghị đánh giá,
nghiệm thu nhiệm vụ
KH&CN cấp thành phố

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng

Căn cứ Hướng dẫn số ... ngày ... tháng ... năm 202... của Sở Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp thành phố,

..... (*Tên Tổ chức chủ trì nhiệm vụ*) đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau đây:

Tên nhiệm vụ:

Hợp đồng số:

Thời gian thực hiện theo hợp đồng: từ đến

Thời gian được điều chỉnh, gia hạn (*nếu có*) đến:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Kèm theo công văn này là hồ sơ đánh giá nhiệm vụ, gồm:

1. Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ.
2. Báo cáo về sản phẩm KH&CN của nhiệm vụ và các sản phẩm KH&CN kèm theo (các báo cáo chuyên đề; tài liệu, số liệu thu thập được trong quá trình điều tra, khảo sát, phân tích, thử nghiệm; các mô hình, các quy trình, sơ đồ công nghệ, bản vẽ, tài liệu hướng dẫn; các mẫu sản phẩm vật chất được tạo ra trong quá trình thực hiện; sổ nhật ký của nhiệm vụ...).
3. Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ.
4. 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*).
5. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ.
6. Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.
7. Các tài liệu khác (*nếu có*).

Số lượng hồ sơ gồm:

Đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(*Họ, tên, chữ ký và đóng dấu*)

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Mẫu C3-BCHT

....., ngày tháng năm 202...

**BÁO CÁO VỀ VIỆC HOÀN THIỆN
HỒ SƠ ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU CẤP THÀNH PHỐ**

I. Những thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:
2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:
4. Chủ tịch hội đồng (*ghi rõ họ tên, học vị, học hàm, cơ quan công tác*):
5. Thời gian đánh giá: Bắt đầu: ngày .../.../202...
Kết thúc: ngày .../.../202...

II. Nội dung đã thực hiện theo kết luận của hội đồng cấp thành phố:

1. Những nội dung đã bổ sung hoàn thiện (*liệt kê và trình bày lần lượt các vấn đề cần hoàn thiện theo ý kiến kết luận của hội đồng đánh giá cấp thành phố*)
.....
.....

2. Những vấn đề bổ sung mới:
.....
.....

3. Những vấn đề chưa hoàn thiện được (nêu rõ lý do):
.....
.....

III. Kiến nghị của chủ nhiệm nhiệm vụ (nếu có):
.....
.....

XÁC NHẬN CỦA CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(*Họ, tên và chữ ký*)

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ

(*Họ, tên và chữ ký*)

Phụ lục II
TIÊU CHÍ VÀ THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 38/2020/QĐ-UBND ngày 13 tháng 10 năm 2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng)

Hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố được đánh giá, chấm điểm tối đa 100 điểm theo các nhóm tiêu chí và thang điểm sau:

Stt	Tiêu chí	Thang điểm (điểm tối đa)
1	Đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ	100
	Tổng quan tình hình nghiên cứu	12
	Nội dung, nhân lực thực hiện các nội dung, phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng	24
	Sản phẩm khoa học và công nghệ	16
	Phương án chuyển giao ứng dụng các sản phẩm và phương án tổ chức để triển khai ứng dụng sản phẩm	16
	Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện	16
	Năng lực của tổ chức và các cá nhân thực hiện	16
2	Đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn và đề án khoa học	100
	Tổng quan tình hình nghiên cứu	12
	Nội dung và hoạt động hỗ trợ nghiên cứu	12
	Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu	12
	Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện	20
	Sản phẩm khoa học, lợi ích kết quả của đề tài/đề án và phương án chuyển giao sản phẩm, kết quả nghiên cứu	24
	Năng lực của tổ chức và cá nhân thực hiện	20
3	Đề tài nghiên cứu trong các lĩnh vực hoạt động KH&CN khác, tùy thuộc vào nội dung nghiên cứu áp dụng nhóm tiêu chí và thang điểm quy định tại mục 1 hoặc mục 2	
4	Dự án sản xuất thử nghiệm	100
	Tổng quan về các vấn đề công nghệ và thị trường của dự án	8
	Nội dung và phương án triển khai	24
	Tính mới và tính khả thi của công nghệ	12
	Khả năng phát triển và hiệu quả kinh tế-xã hội dự kiến của dự án	16
	Phương án tài chính	24
	Năng lực của tổ chức và cá nhân thực hiện	16
5	Dự án KH&CN: Tiêu chí và thang điểm đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp dự án KH&CN được thực hiện theo quy định của từng chương trình KH&CN cấp quốc gia tương ứng	