

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định quản lý và tổ chức thực hiện các đề tài, dự án
khoa học và công nghệ cấp cơ sở trên địa bàn tỉnh Kiên Giang**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KIÊN GIANG

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;

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

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

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

Căn cứ Thông tư số 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;

Căn cứ Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26/5/2014 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-BKHCN ngày 27/5/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia;

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

Căn cứ Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11/6/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

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

Căn cứ Thông tư số 03/2017/TT-BKHCN ngày 03/4/2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2014/TT-



BKHCN ngày 26/5/2014 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 26/6/2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia có sử dụng ngân sách nhà nước;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 48/TTr- SKHCN ngày 02/4/2019.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý và tổ chức thực hiện các đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp cơ sở trên địa bàn tỉnh Kiên Giang.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

Giao Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức triển khai và kiểm tra việc thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc (Thủ trưởng) các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

2. Các đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp cơ sở chưa được đánh giá, nghiệm thu trước ngày Quyết định này có hiệu lực thì được quản lý và tổ chức thực hiện theo Quy định này.

3. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 5 năm 2019. *ML*

Nơi nhận:

- Chính phủ;
- Bộ KH&CN;
- Website CP;
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- TT. Tỉnh ủy; TT. HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- TV. UBND tỉnh;
- Như Điều 3 của QĐ;
- Công báo tỉnh;
- LĐVP, CVNC;
- Lưu: VT, pthtran. (89b)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN



Phạm Vũ Hồng

QUY ĐỊNH

**Quản lý và tổ chức thực hiện các đề tài, dự án khoa học
và công nghệ cấp cơ sở trên địa bàn tỉnh Kiên Giang**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 06/2019/QĐ-UBND
ngày 19/4/2019 của UBND tỉnh Kiên Giang)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy định này quy định về công tác quản lý và tổ chức thực hiện đối với đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp cơ sở được xét giao trực tiếp (sau đây gọi là đề tài, dự án cấp cơ sở) có sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước, phục vụ cho nhiệm vụ phát triển trong phạm vi từng ngành, địa phương và đơn vị trên địa bàn tỉnh Kiên Giang, bao gồm các hoạt động: Đề xuất, đặt hàng, xác định danh mục đề tài, dự án cấp cơ sở; thông qua thuyết minh đề cương; triển khai, báo cáo, kiểm tra, điều chỉnh hợp đồng, đánh giá nghiệm thu, thanh lý hợp đồng và quản lý kinh phí thực hiện đề tài, dự án cấp cơ sở. Đối với các đề tài, dự án cấp cơ sở không sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước thì khuyến khích vận dụng Quy định này.

Đối với các đề tài, dự án cấp cơ sở được áp dụng hình thức tuyển chọn thì vận dụng Quyết định ban hành Quy định quản lý và tổ chức thực hiện các đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh để thực hiện.

2. Đối tượng áp dụng:

Quy định này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia quản lý, thực hiện các đề tài, dự án cấp cơ sở và tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến hoạt động khoa học và công nghệ cấp cơ sở trên địa bàn tỉnh Kiên Giang.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. *Đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở* là nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nội dung chủ yếu là nghiên cứu về một chủ đề khoa học, sáng tạo giải pháp nhằm ứng dụng vào thực tiễn sản xuất và đời sống.

2. *Dự án khoa học và công nghệ cấp cơ sở* là nhiệm vụ khoa học và công nghệ ứng dụng, chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học để triển khai thực nghiệm, nhằm hoàn thiện hoặc nhân rộng công nghệ ở quy mô nhỏ hay phục vụ việc sản xuất một sản phẩm, nhóm sản phẩm.



3. *Cơ quan quản lý đề tài, dự án cấp cơ sở* là Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, các cơ quan, đơn vị cấp trên trực tiếp của tổ chức chủ trì.

4. *Tổ chức chủ trì đề tài, dự án cấp cơ sở* là tổ chức có chức năng phù hợp với lĩnh vực đề tài, dự án tham gia đăng ký xét giao trực tiếp và chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện đề tài, dự án cấp cơ sở.

5. *Chủ nhiệm đề tài, dự án cấp cơ sở* là cá nhân có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực của đề tài, dự án, chịu trách nhiệm chính thực hiện và hoàn thành tốt đề tài, dự án.

6. *Giao trực tiếp* việc thực hiện đề tài, dự án cấp cơ sở là việc chỉ định tổ chức, cá nhân có đủ năng lực, điều kiện và chuyên môn phù hợp để thực hiện đề tài, dự án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

7. *Đăng ký kết quả* thực hiện đề tài, dự án cấp cơ sở là việc tổ chức chủ trì thực hiện khai báo và giao nộp kết quả thực hiện đề tài, dự án cho cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để được cấp giấy chứng nhận.

8. *Công nhận kết quả* thực hiện đề tài, dự án cấp cơ sở là việc cơ quan quản lý đề tài, dự án ra quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài, dự án sau khi được cấp giấy chứng nhận đăng ký kết quả.

Điều 3. Yêu cầu đối với đề tài, dự án cấp cơ sở

1. Yêu cầu đối với đề tài cấp cơ sở:

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

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

c) Kết quả của đề tài có ý nghĩa thiết thực đối với phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương và có khả năng được phổ biến, nhân rộng hoặc đề ra luận cứ khoa học giúp cơ quan quản lý có thể sử dụng để ban hành những giải pháp phục vụ phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương.

2. Yêu cầu đối với dự án cấp cơ sở:

a) Là những công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ được nghiên cứu hoàn thiện xuất phát từ kết quả nghiên cứu của đề tài khoa học và công nghệ, kết quả khai thác sáng chế đã được công nhận hoặc đã được đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị triển khai áp dụng.

b) Công nghệ hoặc sản phẩm tạo ra có tính mới, tính tiên tiến so với công nghệ hiện có và có khả năng áp dụng trên địa bàn; có khả năng huy động được nguồn kinh phí đối ứng để thực hiện và có địa chỉ ứng dụng sản phẩm.

c) Sản phẩm của dự án có khả năng áp dụng, nhân rộng và nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm.

3. Thời gian thực hiện đề tài, dự án cấp cơ sở không quá 18 tháng kể từ ngày bắt đầu thực hiện đề tài, dự án ghi trong hợp đồng. Ngoài ra, tùy theo tính

chất, đối tượng, nội dung,... Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp xem xét, tham mưu thủ trưởng cơ quan quản lý phê duyệt thời gian thực hiện đề tài, dự án để đảm bảo hoàn thành tốt kết quả.

Chương II

ĐỀ XUẤT, ĐẶT HÀNG, XÁC ĐỊNH DANH MỤC ĐỀ TÀI, DỰ ÁN CẤP CƠ SỞ

Điều 4. Đề xuất, đặt hàng đề tài, dự án cấp cơ sở

1. Các nguồn hình thành đề tài, dự án cấp cơ sở ưu tiên theo thứ tự như sau:

- a) Theo yêu cầu đặt hàng của lãnh đạo tỉnh, ngành, địa phương và đơn vị.
- b) Đề xuất của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài đơn vị.
- c) Danh mục các đề xuất năm trước của cơ sở khi xét thấy vẫn còn cần thiết để thực hiện.

2. Danh mục đề xuất đề tài, dự án cấp cơ sở:

a) Vào quý I hàng năm, cơ quan quản lý đề tài, dự án cấp cơ sở có thông báo định hướng thực hiện các đề tài, dự án cấp cơ sở ưu tiên triển khai thực hiện cho năm sau. Các tổ chức, cá nhân xây dựng phiếu đặt hàng, đề xuất đề tài, dự án cấp cơ sở và gửi về bộ phận chuyên môn quản lý đề tài, dự án cấp cơ sở để tổng hợp.

b) Trên cơ sở các đặt hàng của lãnh đạo, đề xuất của các tổ chức, cá nhân, bộ phận chuyên môn quản lý đề tài, dự án cấp cơ sở lập bảng tổng hợp danh mục trình thủ trưởng cơ quan quản lý đề tài, dự án cấp cơ sở xem xét, thống nhất danh mục đưa ra lấy ý kiến Hội đồng tư vấn xác định danh mục đề tài, dự án cấp cơ sở.

c) Hồ sơ đề xuất, đặt hàng, tổng hợp danh mục đề xuất, đặt hàng được vận dụng theo quy định tại Khoản 1, Điều 10 của Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26/5/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 8, Điều 1 của Thông tư số 03/2017/TT-BKHCN ngày 03/4/2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26/5/2014 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 (gọi tắt là Thông tư số 03/2017/TT-BKHCN).

Điều 5. Hội đồng tư vấn xác định danh mục đề tài, dự án cấp cơ sở (gọi tắt là Hội đồng xác định danh mục)

1. Việc xác định danh mục đề tài, dự án cấp cơ sở thực hiện cho năm sau phải đảm bảo hoàn thành chậm nhất đến hết tháng 5 năm trước. Đối với trường hợp phát sinh các vấn đề cấp thiết cần giải quyết bằng việc thực hiện các đề tài, dự án cấp cơ sở thì bộ phận chuyên môn tham mưu đề xuất thủ trưởng cơ quan

quản lý đề tài, dự án cấp cơ sở xem xét phê duyệt và thông qua Hội đồng xác định danh mục đề bổ sung thực hiện.

2. Hội đồng xác định danh mục do thủ trưởng cơ quan quản lý đề tài, dự án cấp cơ sở quyết định thành lập. Hội đồng có từ 07 - 09 thành viên, bao gồm 01 Chủ tịch và 01 Phó Chủ tịch, 01 thư ký khoa học (lập và hoàn chỉnh biên bản họp) và các ủy viên. Trong đó, 1/3 số thành viên là những người làm công tác quản lý, 2/3 là các nhà khoa học, có chuyên môn phù hợp. Bộ phận chuyên môn cử 01 thư ký hành chính (ghi chép các ý kiến góp ý tại cuộc họp Hội đồng) giúp việc cho Hội đồng (nếu cần). Trường hợp đặc biệt do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của đề xuất, đặt hàng thì thủ trưởng cơ quan quản lý đề tài, dự án cấp cơ sở quyết định số lượng và thành phần Hội đồng.

3. Hội đồng xác định danh mục có nhiệm vụ tổ chức họp để xác định danh mục đề tài, dự án cấp cơ sở đặt hàng, đề xuất cần thực hiện: Xác định tên, mục tiêu, nội dung, sản phẩm dự kiến đạt được và địa chỉ ứng dụng,...

4. Tài liệu họp của Hội đồng xác định danh mục được bộ phận chuyên môn quản lý đề tài, dự án gửi cho các thành viên Hội đồng và đại biểu ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp, bao gồm:

- a) Quyết định thành lập Hội đồng.
- b) Bảng tổng hợp danh mục đề tài, dự án.
- c) Giấy mời họp Hội đồng.

5. Phương thức làm việc của Hội đồng:

Hội đồng chỉ họp khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch chủ trì cuộc họp (trường hợp Chủ tịch vắng). Các quyết định của Hội đồng được thông qua khi có từ 3/4 số thành viên của Hội đồng có mặt nhất trí bằng hình thức biểu quyết trực tiếp hoặc bỏ phiếu kín. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến của mình, chịu trách nhiệm tập thể về ý kiến kết luận của Hội đồng.

6. Trình tự làm việc của Hội đồng:

a) Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự, chương trình làm việc.

b) Người chủ trì nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu của cuộc họp.

c) Các thành viên Hội đồng, đại biểu thảo luận danh mục đặt hàng, đề xuất theo các tiêu chí: Tính cấp thiết, tính mới, khả năng không trùng lặp, tính khả thi và khả năng ứng dụng, khả năng huy động vốn đối ứng,...

d) Các thành viên Hội đồng thống nhất danh mục và biểu quyết đề nghị thực hiện và không thực hiện.

đ) Thư ký khoa học tổng hợp ý kiến đánh giá, nhận xét của các thành viên Hội đồng, công bố kết quả biểu quyết tại cuộc họp gồm danh mục các đề tài, dự

án đề nghị thực hiện (có từ 3/4 trở lên số thành viên đồng ý) và không thực hiện (có nhiều hơn 1/4 số thành viên không đồng ý).

- Đối với danh mục các đề tài, dự án cấp cơ sở đề nghị thực hiện: Hội đồng thảo luận cụ thể để thống nhất về tên, mục tiêu, nội dung, sản phẩm dự kiến đạt được; sắp xếp thứ tự ưu tiên thực hiện của các đề tài, dự án trong danh mục dựa trên kết quả tổng hợp các phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng.

- Đối với danh mục các đề tài, dự án cấp cơ sở đề nghị không thực hiện: Hội đồng thảo luận cụ thể để thống nhất về lý do đề nghị không thực hiện.

e) Kết quả cuộc họp Hội đồng xác định danh mục được ghi vào biên bản.

Điều 6. Phê duyệt danh mục đề tài, dự án cấp cơ sở

1. Căn cứ kết quả cuộc họp của Hội đồng xác định danh mục, bộ phận chuyên môn quản lý đề tài, dự án cấp cơ sở tổng hợp và trình thủ trưởng cơ quan quản lý đề tài, dự án cấp cơ sở ra quyết định phê duyệt danh mục.

2. Đối với các đề tài, dự án có yêu cầu hỗ trợ kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của tỉnh, cơ quan quản lý đề tài, dự án cấp cơ sở có hồ sơ gửi về Sở Khoa học và Công nghệ xem xét hỗ trợ. Hồ sơ gồm có:

a) Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học của tỉnh thực hiện các đề tài, dự án cấp cơ sở.

b) Bảng tổng hợp danh mục đề tài, dự án.

c) Bản sao phiếu đặt hàng, đề xuất đề tài, dự án.

3. Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt, cơ quan quản lý đề tài, dự án cấp cơ sở có trách nhiệm thông báo, công bố công khai danh mục các đề tài, dự án cấp cơ sở được phê duyệt.



Chương III

GIAO TRỰC TIẾP ĐỀ TÀI, DỰ ÁN CẤP CƠ SỞ

Điều 7. Yêu cầu đối với tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm đề tài, dự án cấp cơ sở

1. Yêu cầu đối với tổ chức chủ trì đề tài, dự án cấp cơ sở:

a) Là tổ chức có tư cách pháp nhân hoặc được thành lập theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực khoa học và công nghệ của nội dung đề tài, dự án cấp cơ sở được giao; có đủ điều kiện về nhân lực, thiết bị và cơ sở vật chất cần thiết cho việc triển khai, phối hợp nghiên cứu và áp dụng kết quả vào thực tế cuộc sống.

b) Tổ chức chủ trì đề tài, dự án cấp cơ sở có thể phối hợp với các tổ chức hoặc cá nhân khác có cơ sở vật chất, nhân lực, chuyên môn để thực hiện nội dung nghiên cứu. Tuy nhiên tổng số lượng nhân sự tham gia thực hiện 01 đề tài, dự án cấp cơ sở không vượt quá 07 thành viên.

c) Tổ chức không được tham gia đăng ký xét giao trực tiếp chủ trì thực hiện đề tài, dự án cấp cơ sở khi từ 01 đề tài, dự án (kể cả các cấp) đã quá hạn đánh giá, nghiệm thu từ 02 tháng trở lên mà không có ý kiến chấp thuận của cơ quan quản lý; hoặc đến thời điểm nộp hồ sơ mà vẫn chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các đề tài, dự án trước đây; hoặc còn trong thời gian không được đăng ký, tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì thực hiện đề tài, dự án theo quy định tại Điểm b, Khoản 2, Điều 19 của Quy định này.

2. Đối với cá nhân chủ nhiệm đề tài, dự án cấp cơ sở:

a) Phải có trình độ từ cao đẳng trở lên, có vị trí công tác phù hợp hoặc có chuyên môn liên quan đến lĩnh vực của đề tài, dự án cấp cơ sở đăng ký thực hiện.

b) Là người chủ trì hoặc tham gia chính xây dựng thuyết minh đề cương đề tài, dự án cấp cơ sở.

c) Có đủ khả năng tổ chức thực hiện và đảm bảo thời gian để chủ trì thực hiện đề tài, dự án cấp cơ sở được giao.

d) Cá nhân không được xét giao trực tiếp làm chủ nhiệm đề tài, dự án cấp cơ sở nếu đến thời điểm xét duyệt hồ sơ vẫn đang chủ nhiệm đề tài, dự án cấp cơ sở khác có sử dụng ngân sách của tỉnh nhưng chưa kết thúc; hoặc còn trong thời gian không được đăng ký, tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp làm chủ nhiệm đề tài, dự án theo quy định tại Điểm c, Khoản 2, Điều 19 của Quy định này.

Điều 8. Hồ sơ tham gia chủ trì thực hiện đề tài, dự án cấp cơ sở

Hồ sơ tham gia thực hiện đề tài, dự án được vận dụng theo quy định tại Điều 5, Điều 6, Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN ngày 26/6/2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc 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 (gọi tắt là Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN).

Điều 9. Hội đồng tư vấn giao trực tiếp đề tài, dự án cấp cơ sở (gọi tắt là Hội đồng thông qua thuyết minh đề cương)

1. Hội đồng thông qua thuyết minh đề cương đề tài, dự án cấp cơ sở do thủ trưởng cơ quan quản lý đề tài, dự án cấp cơ sở quyết định thành lập.

a) Hội đồng thông qua thuyết minh đề cương có từ 07 - 09 thành viên, bao gồm 01 Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch, có thể có từ 01 - 02 ủy viên phản biện và các ủy viên, thành viên Hội đồng là các chuyên gia khoa học và công nghệ, chuyên gia kinh tế hoặc cán bộ quản lý có kinh nghiệm thực tiễn thuộc lĩnh vực của đề tài, dự án. Những người đã tham gia Hội đồng xác định danh mục được ưu tiên mời tham gia Hội đồng thông qua thuyết minh đề cương. Riêng đối với các đề tài, dự án có sử dụng kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của tỉnh thì phải mời đại diện Sở Khoa học và Công nghệ tham gia. Bộ phận chuyên môn cử 01 thư ký hành chính giúp việc cho Hội đồng (nếu cần).



b) Cá nhân thuộc các trường hợp sau không được là thành viên Hội đồng thông qua thuyết minh đề cương: Cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện đề tài, dự án; hoặc cá nhân thuộc tổ chức đăng ký chủ trì đề tài, dự án; hoặc cá nhân đang bị xử phạt do vi phạm trong hoạt động khoa học và công nghệ.

c) Hội đồng thông qua thuyết minh đề cương có nhiệm vụ tổ chức họp nhằm nghiên cứu, phân tích nội dung và thông tin của đề cương, nhận xét đánh giá mặt mạnh, mặt yếu, đánh giá và cho điểm theo các tiêu chí quy định.

2. Tài liệu họp của Hội đồng thông qua thuyết minh đề cương được bộ phận chuyên môn quản lý đề tài, dự án cấp cơ sở gửi cho các thành viên Hội đồng và đại biểu ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp, bao gồm:

a) Quyết định thành lập Hội đồng.

b) Giấy mời họp Hội đồng.

c) Hồ sơ đăng ký chủ trì thực hiện đề tài, dự án cấp cơ sở theo Điều 8 của Quy định này.

d) Phiếu nhận xét, đánh giá (vận dụng biểu mẫu của Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN).

đ) Tài liệu liên quan khác (nếu có).

3. Phương thức làm việc của Hội đồng:

Hội đồng chỉ họp khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch chủ trì cuộc họp (trường hợp Chủ tịch vắng). Các quyết định của Hội đồng được thông qua khi có từ 3/4 số thành viên của Hội đồng có mặt nhất trí bằng hình thức biểu quyết trực tiếp hoặc bỏ phiếu kín. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến của mình, chịu trách nhiệm tập thể về ý kiến kết luận của Hội đồng.

4. Trình tự làm việc của Hội đồng:

a) Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự, chương trình làm việc.

b) Người chủ trì nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu của cuộc họp.

c) Chủ nhiệm đề tài, dự án (hoặc người được ủy quyền) trình bày tóm tắt trước Hội đồng về nội dung đề tài, dự án.

d) Thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có).

đ) Các ủy viên phản biện, các ủy viên khác và đại biểu nhận xét, đánh giá.

e) Đại diện tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài, dự án giải trình các vấn đề thành viên Hội đồng và đại biểu đặt ra.

g) Hội đồng thảo luận để thống nhất, kiến nghị những điểm cần bổ sung, chỉnh sửa trong thuyết minh đề cương, các sản phẩm khoa học và công nghệ chính với những chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng mà đề tài, dự án cần phải đạt. Các thành viên cho điểm vào phiếu đánh giá theo mẫu đã gửi.

h) Thư ký khoa học tổng hợp ý kiến đánh giá, nhận xét và số điểm của các thành viên Hội đồng.

i) Hội đồng thảo luận thống nhất qua biểu quyết để kiến nghị những điểm cần bổ sung, sửa đổi trong thuyết minh đề cương đề tài, dự án: Tên, mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể, các nội dung thực hiện chính, phương pháp, phương tiện thực hiện, các sản phẩm khoa học và công nghệ với các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng cần phải đạt (nếu có), địa chỉ áp dụng,... hoặc đề nghị không thực hiện khi đề cương không đạt yêu cầu.

k) Hội đồng công bố công khai kết quả chấm điểm của các thành viên Hội đồng, điểm tối đa là 100 điểm (từ 0.5 điểm trở lên được làm tròn thành 1 điểm). Trong đó: Đề cương được đánh giá xếp loại “Đạt” phải có số điểm trung bình từ 70 điểm trở lên, đề cương được đánh giá xếp loại “Không đạt” có số điểm trung bình dưới 70 điểm. Đối với đề cương không đạt, thì tùy trường hợp cụ thể Hội đồng thảo luận, quyết định cần phải thông qua lại Hội đồng hoặc không thực hiện. Trường hợp cho thông qua lại, thời gian sửa chữa, hoàn thiện không quá 15 ngày kể từ ngày ký biên bản họp Hội đồng. Việc thông qua lại được thực hiện theo nội dung và trình tự của Điều này và chỉ được thông qua lại 01 lần.

l) Kết quả làm việc của Hội đồng thông qua thuyết minh đề cương là biên bản họp, gồm kết quả chấm điểm, đánh giá và tổng hợp các ý kiến nhận xét của các thành viên Hội đồng. Trong đó có kết luận về việc thông qua, kiến nghị chỉnh sửa hoặc không thực hiện do đề cương không đạt yêu cầu. Thời gian hoàn thiện biên bản họp Hội đồng thông qua đề cương không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức phiên họp. Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài, dự án có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng và gửi về cơ quan quản lý đề tài, dự án trong vòng 20 ngày làm việc kể từ ngày ký biên bản họp Hội đồng, để tiến hành thẩm định dự toán kinh phí. Trường hợp tổ chức chủ trì, chủ nhiệm không thống nhất nội dung, yêu cầu chỉnh sửa hồ sơ theo biên bản phải có văn bản gửi về cơ quan quản lý xem xét, quyết định.

Điều 10. Thẩm định dự toán kinh phí, hoàn thiện hồ sơ và ký hợp đồng thực hiện đề tài, dự án cấp cơ sở

1. Thẩm định dự toán kinh phí:

a) Cơ quan quản lý đề tài, dự án cấp cơ sở thành lập Tổ Thẩm định dự toán kinh phí (Tổ Thẩm định tài chính) gồm: Đại diện cơ quan quản lý (Tổ trưởng), đại diện bộ phận phụ trách khoa học và công nghệ (Tổ phó), đại diện bộ phận quản lý tài chính (thành viên) và nhà khoa học có chuyên môn liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu (nếu cần). Tổ Thẩm định tài chính có thể mời thêm các đại biểu

am hiểu về lĩnh vực khoa học, tài chính liên quan đến đề tài, dự án để tổ chức họp xác định kinh phí thực hiện đề tài, dự án.

b) Tổ Thẩm định tài chính chỉ họp khi có ít nhất 3/4 số thành viên tham dự. Cuộc họp do Tổ trưởng chủ trì, trường hợp Tổ trưởng vắng thì ủy quyền cho Tổ phó chủ trì. Thành viên Tổ Thẩm định tài chính chịu trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Tổ.

c) Trách nhiệm của Tổ Thẩm định tài chính:

Thẩm định dự toán kinh phí thực hiện đề tài, dự án với các nội dung nghiên cứu phù hợp với kết luận của Hội đồng thông qua đề cương và các chế độ định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi tiêu hiện hành của nhà nước (nếu có); kiến nghị tổng mức kinh phí thực hiện đề tài, dự án (bao gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác); xác định dự toán khoản chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc từng phần; xác định phân kỳ kinh phí cho đề tài, dự án.

d) Trong trường hợp có sử dụng kinh phí sự nghiệp khoa học công nghệ cấp tỉnh thì việc thẩm định kinh phí sẽ do Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện.

đ) Kết quả thẩm định dự toán kinh phí được thông báo cho tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài, dự án bằng biên bản trong thời gian không quá 05 ngày làm việc sau khi kết thúc cuộc họp thẩm định.

2. Hoàn thiện hồ sơ và ký hợp đồng thực hiện đề tài, dự án cấp cơ sở:

a) Chậm nhất trong 15 ngày làm việc từ khi ký biên bản thẩm định kinh phí, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài, dự án phải hoàn chỉnh hồ sơ để ký hợp đồng thực hiện.

b) Hồ sơ gồm: Hồ sơ tại Điều 8 của Quy định này trong đó thuyết minh đề cương đã chỉnh sửa theo kiến nghị của Hội đồng có xác nhận của cơ quan quản lý đề tài, dự án cấp cơ sở, biên bản thông qua thuyết minh đề cương, biên bản thẩm định kinh phí.

c) Trong vòng 05 ngày làm việc nhận được hồ sơ hoàn thiện thì cơ quan quản lý tiến hành ký hợp đồng triển khai thực hiện. Mẫu hợp đồng được vận dụng theo quy định tại Thông tư số 05/2014/TT-BKH-CN ngày 10/4/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (gọi tắt là Thông tư số 05/2014/TT-BKH-CN).

Chương IV

TRIỂN KHAI, BÁO CÁO, KIỂM TRA, ĐIỀU CHỈNH, ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN ĐỀ TÀI, DỰ ÁN CẤP CƠ SỞ

Điều 11. Triển khai, báo cáo, kiểm tra tình hình thực hiện đề tài, dự án cấp cơ sở

1. Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài, dự án có trách nhiệm triển khai thực

hiện đúng theo nội dung đề cương được duyệt và hợp đồng đã ký.

2. Định kỳ đầu quý hoặc theo yêu cầu đột xuất, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm có trách nhiệm gửi báo cáo về cơ quan quản lý và Sở Khoa học và Công nghệ (trường hợp đề tài, dự án được hỗ trợ thực hiện từ kinh phí sự nghiệp khoa học tỉnh), nêu rõ khối lượng công việc đã triển khai, đánh giá kết quả sơ bộ đạt được, tình hình sử dụng kinh phí, kế hoạch triển khai. Trường hợp tổ chức chủ trì, chủ nhiệm không báo cáo định kỳ từ 02 lần liên tiếp trở lên sẽ bị dừng cấp kinh phí, đình chỉ thực hiện và xử lý theo quy định.

3. Kiểm tra tình hình thực hiện đề tài, dự án:

a) Trong quá trình thực hiện, tổ chức chủ trì có trách nhiệm thường xuyên kiểm tra, giám sát kịp thời phát hiện và chấn chỉnh sai sót làm ảnh hưởng đến mục tiêu, nội dung, tiến độ kế hoạch, kết quả của đề tài, dự án.

b) Cơ quan quản lý phối hợp với các đơn vị liên quan kiểm tra tiến độ thực hiện nội dung, kết quả đạt được, tình hình giải ngân và sử dụng kinh phí theo đề cương và hợp đồng. Việc kiểm tra sẽ thông báo trước 03 - 05 ngày làm việc cho tổ chức chủ trì, trường hợp kiểm tra đột xuất sẽ không thông báo.

4. Kết quả kiểm tra là căn cứ để xem xét tiếp tục triển khai thực hiện, điều chỉnh bổ sung, hoặc đình chỉ và thanh lý hợp đồng.

5. Biểu mẫu báo cáo, biên bản kiểm tra,... vận dụng theo quy định tại Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN ngày 11/3/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

Điều 12. Điều chỉnh hợp đồng

1. Khi có thay đổi về nội dung, khối lượng công việc, nhân sự tham gia, kinh phí, địa điểm, thời gian hoặc ngưng triển khai đề tài, dự án, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm phải có văn bản trình cơ quan quản lý đề tài, dự án cấp cơ sở xem xét, quyết định.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được văn bản đề nghị, cơ quan quản lý đề tài, dự án cấp cơ sở xem xét và trả lời bằng văn bản đến tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đối với việc thay đổi nêu trên. Đối với việc xem xét gia hạn thời gian thực hiện, phải căn cứ vào tình hình thực tế nhưng việc điều chỉnh phải trước thời hạn kết thúc hợp đồng, chỉ được thực hiện gia hạn 01 lần và thời gian gia hạn không vượt quá 06 tháng. Ngoài ra, việc đề nghị rút ngắn thời gian thực hiện sẽ được xem xét khi đề tài, dự án đã hoàn thành được ít nhất 2/3 khối lượng công việc.

3. Đối với các đề tài, dự án cấp cơ sở có hỗ trợ kinh phí sự nghiệp khoa học công nghệ cấp tỉnh, cơ quan quản lý đề tài, dự án cấp cơ sở có văn bản yêu cầu Sở Khoa học và Công nghệ tham gia trong việc kiểm tra, giám sát và cho ý kiến về các trường hợp thay đổi nêu trên.



Điều 13. Đánh giá, nghiệm thu đề tài, dự án cấp cơ sở

1. Căn cứ vào hợp đồng đã ký và hồ sơ báo cáo, kiểm tra, điều chỉnh (nếu có), tổ chức chủ trì thực hiện đề tài, dự án tổ chức cuộc họp xem xét và đánh giá sơ bộ kết quả thực hiện. Quy định về việc xem xét và đánh giá sơ bộ vận dụng theo quy định tại Điều 12, Điều 13, Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30/5/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia có sử dụng ngân sách nhà nước (gọi tắt là Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN).

2. Kết quả tự đánh giá được tổng hợp và báo cáo theo hướng dẫn quy định tại Khoản 2, Điều 5, Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN.

3. Chậm nhất là 30 ngày trước khi kết thúc thời hạn thực hiện ghi trong hợp đồng hoặc văn bản điều chỉnh gia hạn (nếu có), tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài, dự án cấp cơ sở có văn bản đề nghị đánh giá, nghiệm thu, kèm hồ sơ quy định tại Khoản 1, 2, Điều này gửi về cơ quan quản lý đề tài, dự án cấp cơ sở.

4. Trong vòng 03 ngày, bộ phận chuyên môn quản lý đề tài, dự án cấp cơ sở kiểm tra, xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định.

a) Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong vòng 03 ngày, cá nhân chủ nhiệm và tổ chức chủ trì nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định.

b) Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong vòng 05 ngày làm việc, cá nhân chủ nhiệm và tổ chức chủ trì đề tài, dự án phải bổ sung, hoàn thiện và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Điều 14. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu đề tài, dự án cấp cơ sở (gọi tắt là Hội đồng nghiệm thu)

1. Sau khi nhận đủ hồ sơ, cơ quan quản lý đề tài, dự án cấp cơ sở có trách nhiệm tổ chức họp Hội đồng nghiệm thu.

2. Hội đồng nghiệm thu do thủ trưởng cơ quan quản lý đề tài, dự án cấp cơ sở quyết định thành lập.

a) Hội đồng nghiệm thu có từ 07 - 09 thành viên, bao gồm 01 Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch, 01 thư ký khoa học (lập và hoàn chỉnh biên bản họp), có thể có từ 01 - 02 ủy viên phản biện và các ủy viên. Cơ cấu Hội đồng nghiệm thu gồm 1/3 số thành viên là những người làm công tác quản lý, 1/3 là nhà khoa học, có chuyên môn phù hợp và 1/3 là những người thuộc tổ chức có khả năng ứng dụng kết quả đề tài, dự án. Tùy theo từng trường hợp cụ thể, có thể mời đại diện cơ quan chủ quản của tổ chức chủ trì thực hiện. Bộ phận chuyên môn cử 01 thư ký hành chính (ghi chép các ý kiến góp ý tại cuộc họp Hội đồng) giúp việc cho Hội đồng (nếu cần).

b) Những người đã tham gia Hội đồng thông qua thuyết minh đề cương được ưu tiên mời tham gia Hội đồng nghiệm thu. Riêng đề tài, dự án được hỗ trợ thực hiện từ kinh phí sự nghiệp khoa học tỉnh thì phải mời đại diện Sở Khoa học và Công nghệ tham dự.



c) Cá nhân thuộc các trường hợp tại Điểm b, Khoản 1, Điều 9 của Quy định này không được là thành viên Hội đồng nghiệm thu.

d) Hội đồng nghiệm thu có nhiệm vụ tổ chức họp xem xét, so sánh những kết quả thực hiện đề tài, dự án so với nội dung thuyết minh đề cương được duyệt và hợp đồng đã ký (hoặc văn bản thống nhất thay đổi nội dung thực hiện), cho điểm theo các tiêu chí quy định.

3. Tài liệu họp của Hội đồng nghiệm thu được bộ phận chuyên môn quản lý đề tài, dự án cấp cơ sở gửi cho các thành viên Hội đồng và đại biểu ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp, thành phần hồ sơ vận dụng theo quy định tại Điều 6, Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN).

4. Phương thức làm việc của Hội đồng:

Hội đồng chỉ họp khi có mặt ít nhất $\frac{2}{3}$ số thành viên, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch chủ trì cuộc họp (trường hợp Chủ tịch vắng). Các quyết định của Hội đồng được thông qua khi có từ $\frac{3}{4}$ số thành viên của Hội đồng có mặt nhất trí bằng hình thức biểu quyết trực tiếp hoặc bỏ phiếu kín. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến của mình, chịu trách nhiệm tập thể về ý kiến kết luận của Hội đồng.

5. Trình tự làm việc của Hội đồng:

a) Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần hội đồng và các đại biểu tham dự, chương trình làm việc.

b) Người chủ trì nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu của cuộc họp.

c) Chủ nhiệm đề tài, dự án (hoặc người được ủy quyền) trình bày tóm tắt trước Hội đồng về kết quả thực hiện đề tài, dự án.

d) Thư ký khoa học hội đồng đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có).

đ) Các thành viên Hội đồng, đại biểu tham dự trình bày nhận xét đánh giá.

e) Đại diện tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài, dự án giải trình các vấn đề thành viên Hội đồng và đại biểu đặt ra.

g) Các thành viên Hội đồng cho điểm vào phiếu đánh giá theo mẫu đã gửi.

h) Thư ký khoa học tổng hợp ý kiến đánh giá, nhận xét và số điểm của các thành viên Hội đồng.

6. Kết quả làm việc của Hội đồng nghiệm thu là biên bản họp, gồm có kết quả chấm điểm, xếp loại và tổng hợp các ý kiến nhận xét, kết luận của Hội đồng. Thời gian hoàn thiện biên bản nghiệm thu không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức phiên họp Hội đồng nghiệm thu đề tài, dự án.

Điều 15. Đánh giá, xếp loại đề tài, dự án cấp cơ sở

Việc đánh giá, xếp loại đề tài, dự án cấp cơ sở được vận dụng theo quy định tại Điều 13 của Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN.

Điều 16. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu đề tài, dự án

1. Đề tài, dự án được đánh giá xếp loại “Đạt”, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ký biên bản họp Hội đồng, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài, dự án phải hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến, kết luận của Hội đồng, gửi về cơ quan quản lý đề tài, dự án cấp cơ sở. Số lượng, loại tài liệu cụ thể theo hợp đồng. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài, dự án tiếp tục tiến hành các thủ tục xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu (nếu có).

2. Trường hợp kết quả đánh giá “Không đạt”:

a) Hội đồng có thể xem xét không cho hoặc cho sửa chữa, hoàn thiện để nghiệm thu lại. Thời gian sửa chữa, hoàn thiện không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày ký biên bản. Việc đánh giá, nghiệm thu lại được thực hiện theo quy định tại Điều 14 của Quy định này. Mỗi đề tài, dự án chỉ được nghiệm thu lại 01 lần.

b) Trường hợp đề tài, dự án không cho hoặc cho nghiệm thu lại nhưng vẫn không đạt, thủ trưởng cơ quan quản lý đề tài, dự án cấp cơ sở tiến hành xử lý theo các quy chế, quy định hiện hành.

3. Đăng ký, công nhận kết quả và thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài, dự án cấp cơ sở:

a) Đăng ký kết quả: Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài, dự án có trách nhiệm đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ tại Sở Khoa học và Công nghệ theo quy định.

b) Công nhận kết quả: Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày ký giấy chứng nhận đăng ký kết quả, chủ nhiệm và tổ chức chủ trì đề tài, dự án có trách nhiệm nộp hồ sơ công nhận kết quả về cơ quan quản lý. Hồ sơ công nhận kết quả được vận dụng theo quy định tại Điều 17, Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN. Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ, cơ quan quản lý ra quyết định công nhận kết quả.

c) Thanh lý hợp đồng và quản lý tài sản hình thành trong quá trình thực hiện đề tài, dự án cấp cơ sở:

Sau khi có quyết định công nhận kết quả, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài, dự án có trách nhiệm nộp hồ sơ thanh lý hợp đồng theo quy định. Tài sản được mua sắm hình thành trong quá trình thực hiện đề tài, dự án có sử dụng ngân sách nhà nước được quản lý, xử lý theo quy chế, quy định hiện hành.

Chương V

QUẢN LÝ KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI, DỰ ÁN CẤP CƠ SỞ

Điều 17. Các nguồn hình thành kinh phí thực hiện đề tài, dự án cấp cơ sở

1. Kinh phí sự nghiệp khoa học tỉnh.
2. Kinh phí tự có của các sở, ngành, các tổ chức khoa học và công nghệ, các quỹ khoa học và công nghệ từ các doanh nghiệp.
3. Kinh phí của các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện đề tài, dự án cấp cơ sở.
4. Đóng góp của các tổ chức, cá nhân có nhu cầu sử dụng kết quả nghiên cứu.
5. Kinh phí khác theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Giao dự toán và thanh quyết toán kinh phí

1. Giao dự toán kinh phí:

a) Hàng năm, sau khi có quyết định phê duyệt danh mục đề tài, dự án, cơ quan quản lý đề tài, dự án tổ chức họp Hội đồng thông qua thuyết minh đề cương, thẩm định dự toán kinh phí để ký kết hợp đồng. Chậm nhất đến ngày 31 tháng 12 năm trước phải hoàn tất các thủ tục để đủ điều kiện giao kinh phí đầu năm sau (trừ trường hợp đề tài, dự án đột xuất).

b) Căn cứ lập dự toán, thẩm định và phê duyệt kinh phí để thực hiện đề tài, dự án thực hiện theo các quy định, hướng dẫn hiện hành.

c) Sau 10 ngày làm việc kể từ ngày ký hợp đồng thực hiện đề tài, dự án cơ quan quản lý làm thủ tục giao kinh phí.

d) Kinh phí thực hiện đề tài, dự án cấp cơ sở được cấp theo tiến độ đồng đã ký. Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài, dự án chịu trách nhiệm trong sử dụng và thanh quyết toán với Sở Khoa học và Công nghệ (trường hợp đề tài, dự án có sử dụng ngân sách khoa học tỉnh) theo quy định hiện hành.

đ) Đối với đề tài, dự án cấp cơ sở nhưng cơ quan quản lý không có nguồn kinh phí phục vụ công tác quản lý khoa học và công nghệ, các nội dung chi như: Hội đồng thông qua thuyết minh đề cương và Hội đồng nghiệm thu, kiểm tra được bố trí vào dự toán kinh phí của từng đề tài, dự án. Trường hợp cơ quan quản lý có nguồn kinh phí phục vụ công tác quản lý khoa học và công nghệ thì các nội dung chi vừa nêu không bố trí vào dự toán kinh phí của từng đề tài, dự án.

e) Đối với các trường hợp phải tổ chức thông qua hoặc nghiệm thu lại, kinh phí chi cho việc tổ chức các Hội đồng sẽ do tổ chức chủ trì thực hiện đề tài, dự án chịu trách nhiệm chi trả.

2. Thanh quyết toán kinh phí: Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài, dự án tiến hành thanh quyết toán kinh phí chậm nhất đến thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời gian gia hạn.

Chương VI KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 19. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Khen thưởng:

Các tổ chức, cá nhân có đóng góp tích cực trong việc thực hiện các đề tài dự án khoa học và công nghệ, kết quả thực hiện được đánh giá đạt loại “Xuất sắc”, các sản phẩm khoa học được ứng dụng, nhân rộng hoặc sử dụng hiệu quả trong thực tiễn sẽ được đề xuất, xét khen thưởng, tôn vinh nhân các đợt sơ kết, tổng kết của cơ sở, các sự kiện của ngành khoa học và công nghệ theo quy chế, quy định hiện hành.

2. Xử lý vi phạm:

a) Các tổ chức, cá nhân tham gia quản lý, thực hiện đề tài, dự án cấp cơ sở vi phạm trong hoạt động khoa học và công nghệ sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành.

b) Đối với tổ chức chủ trì đề tài, dự án, ngoài việc bị xử lý theo quy định tại Điểm a Khoản này thì sẽ không được đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì thực hiện đề tài, dự án trong vòng 02 năm nếu bị đình chỉ trong quá trình thực hiện đề tài, dự án kể từ ngày có kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

c) Đối với chủ nhiệm đề tài, dự án ngoài việc bị xử lý theo quy định tại Điểm a Khoản này thì sẽ không được là chủ nhiệm đề tài, dự án trong vòng 02 năm nếu đề tài, dự án bị đình chỉ trong quá trình thực hiện kể từ ngày có kết luận của cơ quan có thẩm quyền; trong vòng 01 năm nếu đánh giá, nghiệm thu (trường hợp không cho nghiệm thu lại) hoặc nghiệm thu lại xếp loại “Không đạt” kể từ ngày có kết luận của Hội đồng.

Chương VII

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN TRONG QUẢN LÝ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐỀ TÀI, DỰ ÁN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

Điều 20. Sở Khoa học và Công nghệ

1. Hoàn thiện các biểu mẫu vận dụng theo các văn bản quy định hiện hành, hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức, cá nhân trong công tác quản lý, tổ chức thực hiện đề tài, dự án cấp cơ sở.

2. Phối hợp với Sở Tài chính thẩm định, giao dự toán kinh phí hỗ trợ từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học của tỉnh (nếu có).

3. Phối hợp cơ quan quản lý đề tài, dự án cấp cơ sở và tổ chức, cá nhân có liên quan kiểm tra, giám sát và xử lý những khó khăn, vướng mắc phát sinh (nếu có).

4. Tổ chức tiếp nhận hồ sơ đăng ký và cấp giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện đề tài, dự án cấp cơ sở; công nhận kết quả đề tài, dự án cấp cơ sở (trường hợp đề tài, dự án được hỗ trợ thực hiện từ kinh phí sự nghiệp khoa học tỉnh).



Điều 21. Sở Tài chính

Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ thẩm định, giao dự toán kinh phí hỗ trợ từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học của tỉnh (nếu có).

Điều 22. Cơ quan quản lý đề tài, dự án cấp cơ sở

1. Thông báo, tổng hợp đề xuất đặt hàng, tổ chức họp Hội đồng xác định danh mục, thông qua thuyết minh đề cương, đánh giá, nghiệm thu đề tài, dự án cấp cơ sở.

2. Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức, cá nhân trong việc quản lý, tổ chức thực hiện đề tài, dự án cấp cơ sở.

3. Tổ chức thẩm định, giao dự toán và thanh quyết toán kinh phí (trừ trường hợp có sử dụng kinh phí sự nghiệp khoa học cấp tỉnh do Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì tổ chức).

4. Ký hợp đồng triển khai thực hiện với tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài, dự án.

5. Phối hợp cơ quan chủ quản (nếu có), tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài, dự án và tổ chức, cá nhân có liên quan kiểm tra, giám sát và xử lý những khó khăn, vướng mắc phát sinh (nếu có) theo quy định.

6. Tổ chức tiếp nhận hồ sơ đăng ký, công nhận kết quả đề tài, dự án theo quy định.

7. Công bố thông tin kết quả thực hiện đề tài, dự án theo quy định.

Điều 23. Tổ chức chủ trì đề tài, dự án cấp cơ sở

1. Chịu trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ đề tài, dự án theo ý kiến Hội đồng khoa học và công nghệ chuyên ngành cấp cơ sở thông qua thuyết minh đề cương và Tổ Thẩm định dự toán kinh phí.

2. Ký hợp đồng và thực hiện đầy đủ các cam kết trong hợp đồng.

3. Tạo điều kiện cho chủ nhiệm đề tài, dự án và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện tốt các nội dung của đề tài, dự án.

4. Tổ chức kiểm tra, báo cáo tiến độ và đề xuất, kiến nghị những khó khăn, vướng mắc phát sinh (nếu có) với cơ quan quản lý và Sở Khoa học và Công nghệ (trường hợp đề tài, dự án được hỗ trợ thực hiện từ kinh phí sự nghiệp khoa học tỉnh).

5. Tổ chức đánh giá, nghiệm thu đúng thời hạn quy định. Phối hợp chủ nhiệm đề tài, dự án và các bên liên quan hoàn thiện sản phẩm, đăng ký kết quả và công nhận kết quả, chuyên giao kết quả đề tài, dự án theo quy định.

Điều 24. Chủ nhiệm đề tài, dự án

1. Xây dựng, hoàn thiện thuyết minh đề cương và tổ chức thực hiện đề tài, dự án.

2. Thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất về tiến độ triển khai, sử dụng kinh phí và đề xuất, kiến nghị những khó khăn, vướng mắc phát sinh (nếu có).

3. Lập báo cáo tổng kết đề tài, dự án và các tài liệu khác theo hợp đồng. Thực hiện đăng ký kết quả và công nhận kết quả, phối hợp, tổ chức chuyên giao kết quả theo quy định.

4. Chịu trách nhiệm về tính trung thực, giá trị khoa học, kết quả và hiệu quả thực hiện đề tài, dự án theo đề cương và hợp đồng.

Điều 25. Đơn vị đặt hàng

Tiếp nhận và tổ chức triển khai ứng dụng kết quả đề tài, dự án sau khi nghiệm thu, bố trí kinh phí triển khai, đánh giá hiệu quả ứng dụng theo quy định.

Chương VIII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Điều khoản thi hành

1. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố tổ chức thực hiện đúng Quy định này.

2. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu để áp dụng tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì áp dụng theo văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế mới.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp và trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. *V.C*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phạm Vũ Hồng