

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KIÊN GIANG**

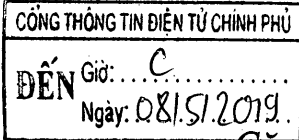
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 05/2019/QĐ-UBND

Kiên Giang, ngày 19 tháng 4 năm 2019

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 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-BKH-CN 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-BKH-CN 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 và Thông tư số 03/2017/TT-BKH-CN 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-BKH-CN 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-BKH-CN 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-BKH-CN 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-BKH-CN 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 18/2016/TT-BKHCN ngày 01/9/2016 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn quản lý dự án khoa học và công nghệ cấp quốc gia;

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 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 được 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 tháng 4 năm 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 tỉnh trên địa bàn tỉnh Kiên Giang.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm 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 Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; 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 tỉnh chưa được đánh giá, nghiệm thu trước ngày Quyết định này có hiệu lực thì được quản lý và tổ chức thực hiện theo Quyết định này.

3. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 5 năm 2019 và thay thế các Quyết định:

a) Quyết định số 16/2006/QĐ-UBND ngày 30/5/2006 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang về việc ban hành Quy định về việc xác định các đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

b) Quyết định số 17/2006/QĐ-UBND ngày 30/5/2006 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang về việc ban hành Quy định việc đánh giá, nghiệm thu đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

c) Quyết định số 18/2006/QĐ-UBND ngày 30/5/2006 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang về việc ban hành Quy định việc tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

d) Quyết định số 11/2009/QĐ-UBND ngày 18/02/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang về việc ban hành Quy định đánh giá, nghiệm thu đề tài khoa học xã hội và nhân văn cấp tỉnh. / *ll*

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. (80 b)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Phạm Vũ Hồng

QUY ĐỊNH

Quản lý và tổ chức thực hiện các đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Kiên Giang
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 05 /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 các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh dưới các hình thức đề tài khoa học và công nghệ; dự án khoa học và công nghệ; dự án sản xuất thử nghiệm; đề án khoa học (sau đây gọi là đề tài, dự án cấp tỉnh) có sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước của tỉnh Kiên Giang, bao gồm các hoạt động: Đề xuất đặt hàng, xác định danh mục đề tài, dự án; tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện đề tài, dự án; thẩm định dự toán kinh phí và ký hợp đồng thực hiện đề tài, dự án; triển khai, báo cáo, kiểm tra, điều chỉnh hợp đồng, đánh giá nghiệm thu, đăng ký kết quả, thanh lý hợp đồng và quản lý kinh phí thực hiện đề tài, dự án cấp tỉnh.

Đối với các đề tài, dự án cấp tỉnh không sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước thì khuyến khích vận dụng Quy định này.

2. Đối tượng áp dụng:

Quy định này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân quản lý, tổ chức thực hiện đề tài, dự án cấp tỉnh có sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước và cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến hoạt động khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Kiên Giang.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Đề tài khoa học và công nghệ* là nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nội dung chủ yếu là hoạt động khám phá, phát hiện, tìm hiểu bản chất, quy luật của sự vật, hiện tượng tự nhiên, xã hội và tư duy; sáng tạo giải pháp nhằm ứng dụng vào thực tiễn, bao gồm đề tài nghiên cứu cơ bản, đề tài nghiên cứu ứng dụng, đề tài triển khai thực nghiệm hoặc kết hợp nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng và triển khai thực nghiệm.

2. *Dự án khoa học và công nghệ* là nhiệm vụ khoa học và công nghệ giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ chủ yếu phục vụ việc sản xuất một sản phẩm hoặc nhóm sản phẩm trọng điểm, chủ lực có tác động nâng cao trình độ



công nghệ của một ngành, một lĩnh vực và có ảnh hưởng lớn đến sự phát triển kinh tế - xã hội.

3. *Dự án sản xuất thử nghiệm* là nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhằm ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm các giải pháp, phương pháp, mô hình quản lý kinh tế - xã hội hoặc sản xuất thử ở quy mô nhỏ nhằm hoàn thiện công nghệ mới, sản phẩm mới trước khi đưa vào sản xuất và đời sống.

4. *Đề án khoa học* là nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhằm mục tiêu xác định cơ sở lý luận và thực tiễn phục vụ việc xây dựng cơ chế, chính sách, pháp luật.

5. *Cơ quan quản lý đề tài, dự án cấp tỉnh* là Sở Khoa học và Công nghệ, tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý đề tài, dự án cấp tỉnh.

6. *Cơ quan chủ quản* là cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của tổ chức chủ trì đề tài, dự án cấp tỉnh, có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện và nhân rộng, chuyển giao đề tài, dự án sau khi báo cáo nghiệm thu.

7. *Tổ chức chủ trì đề tài, dự án cấp tỉnh* là tổ chức có chức năng hoạt động khoa học và công nghệ, chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện đề tài, dự án cấp tỉnh.

8. *Chủ nhiệm đề tài, dự án cấp tỉnh* 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.

9. *Đặt hàng thực hiện đề tài, dự án cấp tỉnh* là việc lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc sở, Thủ trưởng ban, ngành và lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện, thành phố đưa ra yêu cầu về sản phẩm khoa học và công nghệ để tổ chức, cá nhân nghiên cứu, tạo ra sản phẩm thông qua hợp đồng.

10. *Tuyển chọn đề tài, dự án cấp tỉnh* là việc lựa chọn tổ chức, cá nhân có đủ năng lực, phù hợp nhất để thực hiện đề tài, dự án thông qua việc xem xét, đánh giá các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn.

11. *Giao trực tiếp chủ trì đề tài, dự án cấp tỉnh* là việc chỉ định tổ chức, cá nhân có đủ năng lực, phù hợp để thực hiện theo đặt hàng của cơ quan có thẩm quyền.

12. *Đăng ký kết quả đề tài, dự án cấp tỉnh* là việc tổ chức chủ trì thực hiện khai báo và giao nộp kết quả thực hiện đề tài, dự án cho Sở Khoa học và Công nghệ để được cấp giấy chứng nhận.

13. *Công nhận kết quả đề tài, dự án cấp tỉnh* là việc Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài, dự án sau khi thực hiện việc đăng ký cấp giấy chứng nhận.

14. Các thuật ngữ khác không giải thích tại văn bản này được hiểu thống nhất theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm

2013; Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ và các văn bản liên quan khác.

Điều 3. Yêu cầu đối với đề tài khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Đối với đề tài trong lĩnh vực khoa học tự nhiên, khoa học kỹ thuật và công nghệ, khoa học y, dược và khoa học nông nghiệp phải đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học công nghệ dự kiến có triển vọng tạo sự chuyên biến về năng suất, chất lượng, hiệu quả nhưng chưa được nghiên cứu, ứng dụng ở địa phương; 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) Có phương án khả thi để phát triển công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ trong giai đoạn sản xuất thử nghiệm.

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

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

4. Thời hạn tối đa thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp tỉnh là 24 tháng. Trường hợp hơn 24 tháng giao Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định trên cơ sở ý kiến tư vấn của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm thực hiện đề tài, dự án cấp tỉnh.

Điều 4. Yêu cầu đối với dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh

Dự án khoa học và công nghệ phải đáp ứng các yêu cầu sau:

1. Giải quyết vấn đề khoa học và công nghệ phục vụ trực tiếp dự án đầu tư sản xuất sản phẩm trọng điểm, chủ lực, ưu tiên, mũi nhọn của tỉnh hoặc để tạo ra sản phẩm phải có tính năng, chất lượng, giá cạnh tranh so với sản phẩm cùng loại sản xuất trong nước hoặc nhập 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 khoa học và công nghệ của ngành, địa phương.

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

4. Thời hạn tối đa thực hiện dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh là 24 tháng. Trường hợp hơn 24 tháng giao Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định trên cơ sở ý kiến tư vấn của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm thực hiện đề tài, dự án cấp tỉnh.

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

Dự án sản xuất thử nghiệm phải đáp ứng các yêu cầu sau:

1. Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ 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 khoa học và công nghệ đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị triển khai áp dụng hoặc là kết quả khai thác sáng chế hoặc giải pháp hữu ích.

2. Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ 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.

4. Thời hạn tối đa thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh là 24 tháng. Trường hợp hơn 24 tháng giao Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định trên cơ sở ý kiến tư vấn của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm thực hiện đề tài, dự án cấp tỉnh.

Điều 6. Yêu cầu đối với đề án khoa học cấp tỉnh

1. Có mục tiêu tạo ra kết quả khoa học và công nghệ phục vụ một trong những định hướng lớn về phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ trong một hoặc một số lĩnh vực giai đoạn 5 năm hoặc 10 năm, phát triển các sản phẩm trọng điểm, chủ lực của địa phương.

2. Các kết quả đều thể hiện tính mới, tính tiên tiến, có khả năng ứng dụng cao và đáp ứng được các mục tiêu đề ra; là những đề xuất, kiến nghị các cơ chế chính sách với đầy đủ luận cứ khoa học và thực tiễn phục vụ việc xây dựng quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

Chương II

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

Điều 7. Đề xuất đặt hàng đề tài, dự án cấp tỉnh

1. Các nguồn hình thành đề xuất đặt hàng đề tài, dự án cấp tỉnh ưu tiên theo thứ tự như sau:

a) Theo yêu cầu đặt hàng của Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc sở, Thủ trưởng ban, ngành và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố về những vấn đề khoa học và công nghệ đặc biệt quan trọng nhằm giải quyết yêu cầu cấp thiết về an ninh, quốc phòng, thiên tai, dịch bệnh; chiến lược phát triển kinh tế - xã hội, phát triển khoa học và công nghệ 5 năm, 10 năm của tỉnh.

b) Danh mục nhiệm vụ thuộc các chương trình khoa học và công nghệ trọng điểm của tỉnh được phê duyệt.

c) Đề xuất đặt hàng của các viện, trường, tổ chức khoa học và công nghệ, doanh nghiệp, tập thể và cá nhân các nhà khoa học đáp ứng nhu cầu sản xuất và đời sống, góp phần phát triển khoa học và công nghệ hoặc giải quyết những vấn đề cấp thiết của ngành, địa phương.

2. Danh mục đề xuất đặt hàng đề tài, dự án cấp tỉnh:

a) Vào quý I hàng năm, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo các định hướng phát triển khoa học và công nghệ ưu tiên của tỉnh và thời hạn để các tổ chức và cá nhân trong và ngoài tỉnh quan tâm gửi đề xuất đặt hàng đề tài, dự án cấp tỉnh. Các tổ chức, cá nhân xây dựng phiếu đề xuất đặt hàng và gửi về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp. Đề xuất đặt hàng đề tài, dự án cấp tỉnh của các tổ chức, cá nhân được vận dụng theo quy định tại Khoản 8 và Khoản 16, Điều 1 của Thông tư số 03/2017/TT-BKHHCN ngày 03 tháng 4 năm 2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 (sau đây gọi là Thông tư số 03/2017/TT-BKHHCN).

b) Trên cơ sở các phiếu đề xuất đặt hàng, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp danh mục đề xuất đặt hàng trước khi họp Hội đồng tư vấn xác định danh mục đề tài, dự án cấp tỉnh.

c) Việc xác định danh mục đề tài, dự án cấp tỉnh thực hiện cho năm sau phải đảm bảo hoàn thành chậm nhất đến hết tháng 6 năm trước.

Điều 8. Hội đồng tư vấn xác định danh mục đề tài, dự án cấp tỉnh

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định danh mục đề tài, dự án cấp tỉnh (sau đây gọi tắt là Hội đồng xác định danh mục). Hội đồng xác định danh mục gồm 09 - 11 thành viên, bao gồm: Chủ tịch Hội đồng là Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; 01 Phó Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ và các ủy viên là đại diện các sở, ban, ngành liên quan. Sở Khoa học và Công nghệ cử 01 chuyên viên làm thư ký hành chính giúp việc, chuẩn bị tài liệu và tổ chức các phiên họp của Hội đồng. Những văn bản do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ký để triển khai các công việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng được sử dụng con dấu của Sở Khoa học và Công nghệ. Kinh phí cho công tác chuẩn bị và tổ chức các hoạt động của Hội đồng sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công

nghe được giao dự toán về Sở Khoa học và Công nghệ hàng năm và thực hiện theo các quy định hiện hành của nhà nước.

2. Tài liệu họp của Hội đồng được giao cho thư ký hành chính chuẩn bị và gửi đến các thành viên Hội đồng, đại biểu ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng, bao gồm:

- a) Quyết định thành lập Hội đồng.
- b) Giấy mời họp Hội đồng.
- c) Danh mục tổng hợp các đề tài, dự án đề xuất đặt hàng.
- d) Dự thảo báo cáo kết quả thực hiện đề tài, dự án khoa học và công nghệ trong năm và định hướng cho năm tiếp theo.
- đ) Tài liệu chuyên môn liên quan khác (nếu có).

3. Phương thức làm việc của Hội đồng:

a) Hội đồng chỉ họp khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên tham dự, không tính người dự thay. Trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch (trường hợp Chủ tịch vắng mặt) chủ trì cuộc họp.

b) Các ý kiến kết luận 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. Các ý kiến khác nhau của thành viên Hội đồng được thư ký khoa học tổng hợp để Hội đồng thảo luận và biểu quyết thông qua. Thành viên Hội đồng có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến đó khác với kết luận của Hội đồng. 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 và 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 tham dự và thông qua chương trình làm việc.

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

c) Hội đồng cử một thành viên làm thư ký khoa học của Hội đồng. Thư ký khoa học ghi chép và tổng hợp các ý kiến thảo luận của Hội đồng.

d) Các thành viên Hội đồng, đại biểu thảo luận về danh mục đề tài, dự án đề xuất đặt hàng với các tiêu chí sau: Tính cấp thiết, tính mới, tính khả thi và khả năng ứng dụng, khả năng huy động tài chính.

đ) Các thành viên Hội đồng thống nhất danh mục và bỏ phiếu đề nghị “Thực hiện” và “Không thực hiện”.

e) Hội đồng cử Ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên. Ban kiểm phiếu tổng hợp, công bố kết quả bỏ phiếu. Đối với danh mục các đề tài, dự án 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. Đối với danh mục các đề tài, dự án đề nghị “Không thực hiện”, Hội đồng thảo luận cụ thể để thống nhất về lý do đề nghị không thực hiện.

g) Thư ký khoa học lập biên bản kết quả làm việc của Hội đồng.

Điều 9. Phê duyệt danh mục đề tài, dự án đặt hàng cấp tỉnh

1. Căn cứ kết quả của Hội đồng xác định danh mục, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp danh mục đề tài, dự án đặt hàng cấp tỉnh, lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức có liên quan và trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi danh mục đề tài, dự án đặt hàng cấp tỉnh được phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thông báo công khai trên cổng thông tin điện tử của tỉnh, cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ và các phương tiện thông tin đại chúng để tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cho các tổ chức, cá nhân đủ năng lực triển khai thực hiện. Riêng đối với các tổ chức, cá nhân được giao trực tiếp sẽ có thông báo riêng.

Điều 10. Đề tài, dự án đột xuất

Trong trường hợp cần giải quyết các vấn đề cấp thiết, ngay khi có yêu cầu đặt hàng đề tài, dự án của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận và tổ chức các quy trình thực hiện đề tài, dự án cấp tỉnh theo quy định, không phụ thuộc kế hoạch khoa học và công nghệ của năm.

Chương III

TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP ĐỀ TÀI, DỰ ÁN CẤP TỈNH

Điều 11. Yêu cầu đối với tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm đề tài, dự án cấp tỉnh

1. Các tổ chức có hoạt động phù hợp với lĩnh vực của đề tài, dự án, có con dấu và tài khoản có quyền tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì thực hiện đề tài, dự án cấp tỉnh.

2. Tổ chức thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện đề tài, dự án cấp tỉnh:

a) Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp vẫn chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các đề tài, dự án cấp tỉnh có sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước của tỉnh do mình chủ trì 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 đề tài, dự án cấp tỉnh có sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước của tỉnh do mình chủ trì sau 30 ngày làm việc

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 đề tài, dự án cấp tỉnh có sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước của tỉnh do mình chủ trì.

d) Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp còn đang trong thời gian không được đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện đề tài, dự án theo quy định tại Điểm b, Khoản 2, Điều 30 Quy định này.

3. Đối với cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm đề tài, dự án cấp tỉnh phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau:

a) Có trình độ đại học trở lên.

b) Có chuyên môn phù hợp và đang hoạt động trong cùng lĩnh vực khoa học và công nghệ phù hợp với nội dung đề tài, dự án.

c) Có đủ khả năng trực tiếp tổ chức thực hiện và bảo đảm đủ thời gian để chủ trì thực hiện các nội dung công việc của đề tài, dự án.

4. Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau đây không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp làm chủ nhiệm đề tài, dự án:

a) Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp đang làm chủ nhiệm đề tài, dự án cấp tỉnh có sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước của tỉnh.

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 đề tài, dự án cấp tỉnh có sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước của tỉnh do mình chủ nhiệm sau 30 ngày làm việc 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) Có đề tài, dự án cấp tỉnh có sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước của tỉnh 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 tỉnh.

d) Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp còn đang trong thời gian không được đăng ký làm chủ nhiệm đề tài, dự án theo quy định tại Điểm c, Khoản 2, Điều 30 Quy định này.

Điều 12. Đăng ký và nộp hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp đề tài, dự án cấp tỉnh

1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp đề tài, dự án cấp tỉnh, thành phần hồ sơ được vận dụng theo quy định tại Điều 5 của Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 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 sử dụng ngân sách nhà nước (sau đây gọi là Thông tư số 08/2017/TT-BKHHCN).

2. Nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện đề tài, dự án cấp tỉnh thực hiện được vận dụng theo quy định tại Điều 6 của Thông tư số 08/2017/TT-BKHHCN.

3. Hồ sơ phải nộp đúng hạn theo thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 13. Mở và kiểm tra, xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện đề tài, dự án cấp tỉnh

1. Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp, trong thời hạn 07 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm:

a) 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, giao trực tiếp (nếu có).

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan rà soát, kiểm tra các thông tin liên quan được quy định tại Điều 11 Quy định này.

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

3. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản. Mẫu biểu biên bản được vận dụng theo Biểu B2-1-BBHS của Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BKHHCN.

4. 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 14. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện đề tài, dự án cấp tỉnh

1. Giao Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm thực hiện đề tài, dự án cấp tỉnh (sau đây gọi là Hội đồng thông qua thuyết minh đề cương).

a) Hội đồng thông qua thuyết minh đề cương có từ 09 - 11 thành viên, gồm 01 Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên khác. Trong đó, 1/2 số thành viên là những người làm công tác quản lý, cơ quan đặt hàng, cơ quan đề xuất đặt hàng, doanh nghiệp có năng lực và chuyên môn phù hợp và 1/2 số thành viên là các nhà khoa học, có trình độ chuyên môn phù hợp, am hiểu sâu đến lĩnh vực của đề tài, dự án. Sở Khoa học và Công nghệ cử 01 chuyên viên làm thư ký hành chính giúp việc chuẩn bị tài liệu và tổ chức các phiên họp của Hội đồng. Kinh phí cho công tác chuẩn bị và tổ chức các hoạt

động của Hội đồng sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ được giao dự toán về Sở Khoa học và Công nghệ hàng năm và thực hiện theo các quy định hiện hành của nhà nước.

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

2. Tài liệu họp của Hội đồng được giao cho thư ký hành chính chuẩn bị và gửi cho các thành viên Hội đồng, đại biểu ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp, bao gồm:

a) Quyết định thành lập Hội đồng.

b) Giấy mời họp Hội đồng.

c) Trích lục danh mục đề tài, dự án cấp tỉnh được phê duyệt.

d) Bản sao hồ sơ gốc hoặc bản điện tử của hồ sơ đề tài, dự án đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp.

đ) Phiếu nhận xét đề tài, dự án được vận dụng theo mẫu biểu của Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN (đề tài: Biểu B2-2a-NXĐTCN hoặc Biểu B2-2b-NXĐTXH/NXĐA; dự án SXTN: Biểu B2-2c-NXDA; đề án: Biểu B2-2b- NXĐTXH/NXĐA).

3. Phương thức làm việc của Hội đồng:

a) Hội đồng chỉ họp khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên tham dự, không tính người dự thay; trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch (trường hợp Chủ tịch vắng mặt) chủ trì cuộc họp. Tùy theo từng trường hợp cụ thể, có thể mời đại diện cơ quan liên quan dự phiên họp của Hội đồng. Các thành viên Hội đồng (kể cả thành viên vắng mặt) phải gửi phiếu nhận xét đến Sở Khoa học và Công nghệ trước ngày họp Hội đồng ít nhất 01 ngày làm việc.

b) Các ý kiến kết luận 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. Các ý kiến khác nhau của thành viên Hội đồng được thư ký khoa học tổng hợp để Hội đồng thảo luận và biểu quyết thông qua. Thành viên Hội đồng có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến đó khác với kết luận của Hội đồng. 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 và 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, thông qua chương trình làm việc, biên bản mở hồ sơ (trong trường hợp tuyển chọn).

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

c) Hội đồng cử một thành viên làm thư ký khoa học của Hội đồng. Thư ký khoa học ghi chép ý kiến chuyên môn của các thành viên và kết luận của Hội đồng vào biên bản làm việc và các văn bản liên quan của Hội đồng.

d) Cá nhân được tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cử làm chủ nhiệm đề tài, dự án trình bày tóm tắt trước Hội đồng về thuyết minh đề cương nghiên cứu, trả lời các câu hỏi của thành viên Hội đồng (nếu có). Đối với đề tài, dự án tuyển chọn, sau khi trình bày thì tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn, cá nhân được tổ chức cử làm chủ nhiệm đề tài, dự án không tiếp tục tham dự phiên họp của Hội đồng. Đối với đề tài, dự án giao trực tiếp vẫn tiếp tục tham dự phiên họp của Hội đồng.

đ) Các ủy viên phản biện, ủy viên hội đồng trình bày nhận xét, đánh giá từng hồ sơ và so sánh giữa các hồ sơ đăng ký cùng một (01) đề tài, dự án theo các tiêu chí được quy định tại Khoản 5 Điều này.

e) Thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt mà không có người dự thay để Hội đồng xem xét.

g) Hội đồng thảo luận, đánh giá từng hồ sơ theo các tiêu chí đánh giá quy định. Trong quá trình thảo luận Hội đồng có thể nêu câu hỏi đối với các ủy viên phản biện, ủy viên Hội đồng về ý kiến nhận xét.

h) Hội đồng cho điểm độc lập từng hồ sơ theo các tiêu chí, thang điểm được quy định tại Khoản 5 Điều này. Việc bỏ phiếu đánh giá chấm điểm cho từng hồ sơ theo phương thức bỏ phiếu kín. Phiếu đánh giá chấm điểm được vận dụng theo các mẫu tại Phụ lục II ban kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN (đề tài: Biểu B2-3a-ĐGĐTCN hoặc Biểu B2-3b-ĐGĐTXH/ĐGĐA; dự án SXTN: Biểu B2-3c-ĐGĐA; đề án: Biểu B2-3b- ĐGĐTXH/ĐGĐA).

i) Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu gồm 03 người là thành viên của hội đồng, trong đó có Trưởng Ban kiểm phiếu và 02 ủy viên.

k) Thư ký hành chính của Hội đồng giúp Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả bỏ phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng và xếp hạng các hồ sơ được đánh giá có tổng số điểm trung bình từ cao xuống thấp. Mẫu biểu phiếu tổng hợp kết quả bỏ phiếu đánh giá được vận dụng theo Biểu B2-4-KPDG và Biểu 2-5-THKP của Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN.

l) Hội đồng công bố công khai kết quả đánh giá chấm điểm, điểm trung bình tối đa là 100 điểm (từ 0.5 điểm trở lên được làm tròn thành 01 điểm) và kết luận của Hội đồng, kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển hoặc được giao trực tiếp thực hiện đề tài, dự án: Hồ sơ được đánh giá xếp loại “Đạt” phải có số điểm trung bình từ 70 điểm trở lên. Đối với các hồ sơ tuyển chọn, tổ chức, cá nhân được Hội đồng đề nghị trúng tuyển khi có số điểm trung bình cao nhất. Trong trường hợp các hồ sơ tham gia tuyển chọn có điểm trung bình cao nhất



bằng nhau thì ưu tiên chọn hồ sơ được người chủ trì cuộc họp cho điểm cao hơn. Hồ sơ được đánh giá xếp loại “Không đạt” khi có số điểm trung bình dưới 70 điểm. Đối với các hồ sơ xét giao trực tiếp có kết quả xếp loại “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 làm việc 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 nhưng chỉ 01 lần.

m) Hội đồng kết luận chung về kết quả phiên họp với các thông tin cơ bản về cơ quan chủ trì, chủ nhiệm; tên đề tài, dự án, mục tiêu, thời gian; nội dung, khối lượng công việc; các sản phẩm khoa học và công nghệ với các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng cần phải đạt; những điểm cần loại bỏ, sửa đổi, bổ sung trong thuyết minh đề cương...

n) Thư ký khoa học ghi và hoàn thiện biên bản họp Hội đồng. Mẫu biên bản được vận dụng theo Biểu B2-6-BBHD của Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BKHHCN.

o) Hội đồng thông qua biên bản họp Hội đồng:

5. Việc đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài, dự án được đánh giá, chấm điểm tối đa 100 điểm vận dụng theo các nhóm tiêu chí và thang điểm được quy định tại Điều 12, Thông tư số 08/2017/TT-BKHHCN.

6. Kết quả họp Hội đồng được thông báo bằng biên bản cho các tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp.

Điều 15. Thẩm định dự toán kinh phí thực hiện đề tài, dự án

1. Giao Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Tổ Thẩm định dự toán kinh phí đề tài, dự án khoa học và công nghệ (sau đây gọi là Tổ Thẩm định tài chính). Tổ Thẩm định tài chính có từ 05 - 07 thành viên, gồm 01 Tổ trưởng là Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; 01 Tổ phó là lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ phụ trách nghiên cứu khoa học; các thành viên gồm đại diện lãnh đạo các phòng chuyên môn liên quan của Sở Khoa học và Công nghệ và Sở Tài chính. Sở Khoa học và Công nghệ cử 01 chuyên viên làm thư ký hành chính giúp việc chuẩn bị tài liệu và tổ chức các phiên họp của Tổ Thẩm định tài chính. Ngoài ra, theo yêu cầu lĩnh vực nghiên cứu, Tổ trưởng có thể mời thêm đại diện các tổ chức, cá nhân khác có liên quan làm đại biểu tham dự cuộc họp. Kinh phí cho công tác chuẩn bị và tổ chức các hoạt động của Tổ Thẩm định tài chính sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ được giao dự toán về Sở Khoa học và Công nghệ hàng năm và thực hiện theo các quy định hiện hành của nhà nước.

2. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng thông qua thuyết minh đề cương thông qua biên bản họp, tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm đề tài, dự án được tuyển chọn, giao trực tiếp có trách nhiệm hoàn thiện và gửi lại

thuyết minh đề cương đề tài, dự án theo kết luận của Hội đồng và bản giải trình về những nội dung đã chỉnh sửa cho Sở Khoa học và Công nghệ. Sau thời gian này, nếu Sở Khoa học và Công nghệ không nhận được hồ sơ hoàn chỉnh thì xem như tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm đề tài, dự án không thực hiện đề tài, dự án.

3. Nguyên tắc làm việc của Tổ Thẩm định tài chính:

a) Chậm nhất là 10 ngày làm việc sau khi nhận được hồ sơ theo quy định tại Khoản 2 Điều này, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Tổ Thẩm định tài chính.

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.

4. Nhiệm vụ của Tổ Thẩm định tài chính:

a) 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 thuyết minh đề cương và các chế độ định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi tiêu hiện hành của nhà nước.

b) Tổ Thẩm định tài chính 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 khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc từng phần; xác định phân kỳ kinh phí; tổ chức kiểm tra, xác minh phần kinh phí đối ứng (ngoài ngân sách nhà nước).

5. Các đề tài, dự án có sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học tỉnh do Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm chủ trì tổ chức thẩm định dự toán kinh phí. Trường hợp sử dụng các nguồn kinh phí khác thì tổ chức đầu tư kinh phí tự tổ chức thẩm định.

6. Tài liệu họp của Tổ Thẩm định tài chính được giao cho thư ký hành chính chuẩn bị và gửi tài liệu đến tất cả thành viên Tổ Thẩm định tối thiểu là 03 ngày làm việc trước phiên họp Tổ Thẩm định tài chính, bao gồm:

a) Quyết định thành lập Tổ Thẩm định.

b) Thuyết minh đề tài, dự án đã được chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng.

c) Bản giải trình của tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng.

d) Biên bản họp Hội đồng.

đ) Phiếu thẩm định kinh phí đề tài, dự án được vận dụng theo các biểu mẫu của Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BKHHCN (đề tài/đề án: Biểu B3-1a-TĐĐT/ĐA; dự án SXTN: Biểu B3-1b-TĐDA).

e) Các tài liệu khác có liên quan.

7. Trình tự làm việc của Tổ Thẩm định tài chính:

a) Thư ký hành chính đọc quyết định thành lập Tổ Thẩm định tài chính, giới thiệu thành phần Tổ Thẩm định và các đại biểu tham dự, đọc những kết luận chính của Hội đồng thông qua thuyết minh đề cương.

b) Tổ trưởng nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc thẩm định kinh phí đối với đề tài, dự án.

c) Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài, dự án trình bày những nội dung đã tiếp thu, chỉnh sửa theo ý kiến góp ý của Hội đồng thông qua thuyết minh đề cương, trả lời các câu hỏi của thành viên Tổ Thẩm định.

d) Thành viên Tổ Thẩm định cho ý kiến nhận xét đối với những nội dung nghiên cứu của đề tài, dự án so với kết luận của Hội đồng thông qua thuyết minh đề cương.

đ) Các thành viên Tổ Thẩm định nêu ý kiến thẩm định theo quy định tại các Điểm a, b, Khoản 4 Điều này.

e) Chủ nhiệm đề tài, dự án có quyền nêu ý kiến giải trình, làm rõ trước khi Tổ Thẩm định kết luận.

g) Tổ trưởng Tổ Thẩm định thông báo kết luận. Thư ký hành chính giúp Tổ Thẩm định hoàn thiện biên bản thẩm định. Biên bản thẩm định được vận dụng theo các biểu mẫu của Phụ lục III kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN (đề tài/đề án: Biểu B3-2a-BBTĐĐT/ĐA; dự án SXTN: Biểu B3-2b-BBTĐDA).

Điều 16. Phê duyệt kết quả, hoàn thiện hồ sơ và ký hợp đồng thực hiện đề tài, dự án cấp tỉnh

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định tài chính hoặc nhận được ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có), tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm đề tài, dự án có trách nhiệm hoàn thiện thuyết minh đề cương theo kết luận của Tổ Thẩm định tài chính và nộp lại cho Sở Khoa học và Công nghệ sau khi có xác nhận đã tiếp thu ý kiến của Tổ trưởng Tổ Thẩm định tài chính. Sau thời gian này, nếu Sở Khoa học và Công nghệ không nhận được hồ sơ hoàn chỉnh thì xem như tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm đề tài, dự án không thực hiện đề tài, dự án.

2. Hồ sơ trình phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện đề tài, dự án được vận dụng theo quy định tại Khoản 2, Điều 15, Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN.

3. Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp:

a) Trước khi phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ thẩm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ dự kiến trình phê duyệt. Trong trường hợp cần thiết có thể lấy ý kiến của các chuyên gia tư vấn độc lập thực hiện vận dụng theo quy định tại

Điều 18, Điều 19, Thông tư số 08/2017/TT-BKHHCN hoặc kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân được kiến nghị chủ trì thực hiện đề tài, dự án.

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận lại thuyết minh đề cương đã hoàn thiện theo kết luận của Tổ Thẩm định tài chính, trên cơ sở kết luận của Hội đồng, Tổ Thẩm định tài chính và báo cáo kết quả của đơn vị chức năng, giao Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện đề tài, dự án.

4. Giao Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ký hợp đồng với tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài, dự án. Mẫu hợp đồng được áp dụng theo mẫu hợp đồng ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-BKHHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành “Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ” (sau đây gọi là Thông tư số 05/2014/TT-BKHHCN). Đồng thời thông báo công khai kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp và đăng tải tối thiểu 60 ngày làm việc trên cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ.

5. Trong thời gian kể từ ngày quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện đề tài, dự án có hiệu lực đến thời điểm ký hợp đồng thực hiện đề tài, dự án, giao Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ hủy bỏ quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện đề tài, dự án nếu phát hiện một trong các trường hợp sau:

a) Tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm đề tài, dự án có hành vi giả mạo, gian lận hoặc khai báo, cam kết không trung thực trong hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện đề tài, dự án.

b) Vi phạm các yêu cầu, điều kiện được quy định tại Điều 11 của Quy định này.

c) Có sự trùng lặp về kinh phí thực hiện đề tài, dự án từ các nguồn khác của ngân sách nhà nước.

Chương IV

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

Điều 17. Triển khai, báo cáo, kiểm tra tình hình thực hiện đề tài, dự án cấp tỉnh

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. Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài, dự án có trách nhiệm:

a) Chuẩn bị báo cáo định kỳ trong thời hạn 15 ngày đầu của các quý trong năm và gửi về Sở Khoa học và Công nghệ. Báo cáo định kỳ 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 những nội dung công việc tiếp theo. Mẫu biểu báo cáo định kỳ được vận dụng theo Mẫu A-1-BCĐK tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN ngày 11 tháng 3 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ (sau đây gọi là Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN). 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 và xử lý theo quy định hiện hành.

b) Chuẩn bị báo cáo theo yêu cầu đột xuất của cơ quan quản lý có thẩm quyền và gửi báo cáo theo nội dung yêu cầu về Sở Khoa học và Công nghệ.

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 tự 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) Sở Khoa học và Công nghệ phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra định kỳ một năm ít nhất từ 01 đến 02 lần hoặc đột xuất về nội dung, tiến độ thực hiện và tình hình sử dụng kinh phí (bao gồm cả kinh phí từ ngân sách tỉnh và kinh phí ngoài ngân sách tỉnh) theo hồ sơ đề tài, dự án đã được phê duyệt. Việc kiểm tra định kỳ sẽ thông báo trước bằng văn bản từ 03 - 05 ngày làm việc cho tổ chức chủ trì, trường hợp kiểm tra đột xuất sẽ không thông báo trước. Kinh phí tổ chức kiểm tra sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ được giao dự toán về cho Sở Khoa học và Công nghệ hàng năm và thực hiện theo các quy định hiện hành của nhà nước.

c) Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài, dự án có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo và các tài liệu liên quan phục vụ công tác kiểm tra định kỳ, bao gồm: Báo cáo tiến độ thực hiện đề tài, dự án được vận dụng theo Mẫu A-2-BCTĐ, Mẫu A-4-BCSPHT và A-5-BCSPUD tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN; báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của đề tài, dự án được vận dụng theo Mẫu A-3-BCSDKP tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN; các tài liệu khác có liên quan.

4. Việc kiểm tra tài liệu, báo cáo có thể thực hiện tại tổ chức chủ trì thực hiện đề tài, dự án hoặc tại Sở Khoa học và Công nghệ.

5. Kiểm tra tại hiện trường: Đối với đề tài, dự án có sản phẩm trung gian hoặc sản phẩm là các mô hình, thiết bị cụ thể, sản phẩm đo kiểm được, đoàn kiểm tra có trách nhiệm đến hiện trường để kiểm tra cụ thể về số lượng sản phẩm của nhiệm vụ. Trường hợp cần thiết, đoàn kiểm tra có thể yêu cầu kiểm tra chất lượng sản phẩm tại cơ quan có chức năng chuyên môn phù hợp.

6. Kết quả kiểm tra (định kỳ hoặc đột xuất) được lập thành biên bản, phải được các thành viên tham gia đoàn kiểm tra và lãnh đạo tổ chức chủ trì ký xác nhận. Biên bản 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. Mẫu biểu biên bản kiểm tra

được vận dụng theo Mẫu C-2-BBKTĐG tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BKHCHN.

7. Việc điều chỉnh, chấm dứt hợp đồng (nếu có) được thực hiện theo quy định tại Điều 18 của Quy định này.

8. Trường hợp kiểm tra có dấu hiệu vi phạm quy định quản lý, tổ chức thực hiện đề tài, dự án thì đề nghị thanh tra theo quy định của pháp luật về thanh tra.

Điều 18. Điều chỉnh hợp đồng, chấm dứt hợp đồng

1. Việc điều chỉnh thời gian thực hiện (gia hạn hoặc rút ngắn) đề tài, dự án phải được thống nhất trước thời hạn kết thúc hợp đồng và chỉ 01 lần, giao Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định:

a) Việc gia hạn thời gian thực hiện không quá 12 tháng đối với các đề tài, dự án có thời gian thực hiện từ 24 tháng trở lên, không quá 06 tháng đối với đề tài, dự án có thời gian thực hiện dưới 24 tháng.

b) 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.

2. Điều chỉnh nội dung của đề tài, dự án:

a) Đối với đề tài, dự án thực hiện theo phương thức khoán đến sản phẩm cuối cùng: Thủ trưởng tổ chức chủ trì đề tài, dự án được chủ động điều chỉnh nội dung nhiệm vụ và tự chịu trách nhiệm về quyết định điều chỉnh của mình.

b) Đối với đề tài, dự án thực hiện theo phương thức khoán một phần: Tổ chức chủ trì đề tài, dự án phải có văn bản báo cáo Sở Khoa học và Công nghệ. Giao Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định việc điều chỉnh nội dung đối với từng trường hợp cụ thể.

3. Điều chỉnh kinh phí thực hiện đề tài, dự án:

a) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ có quyền đề nghị điều chỉnh kinh phí thực hiện đề tài, dự án.

b) Việc điều chỉnh kinh phí thực hiện đề tài, dự án được thực hiện theo quy định hiện hành.

4. Việc thay đổi chủ nhiệm đề tài, dự án giao Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định. Chủ nhiệm đề tài, dự án mới phải đáp ứng các yêu cầu được quy định tại Điều 11 của Quy định này. Việc thay đổi chủ nhiệm đề tài, dự án chỉ được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Chủ nhiệm đề tài, dự án đi học tập, công tác dài hạn trên 06 tháng liên tục.

b) Chủ nhiệm đề tài, dự án 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 đề tài, dự án hoặc xác nhận của cơ quan y tế).

c) Chủ nhiệm đề tài, dự án tử vong hoặc mất tích trên 06 tháng.

d) Chủ nhiệm đề tài, dự án có văn bản đề nghị thay đổi chủ nhiệm đề tài, dự án vì lý do cá nhân không thể tiếp tục thực hiện công việc được giao.

e) Chủ nhiệm đề tài, dự án không hoàn thành tiến độ và nội dung đề tài, dự án 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.

5. Việc thay đổi tổ chức chủ trì đề tài, dự án giao Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định:

a) Chỉ thay đổi tổ chức chủ trì đề tài, dự án trong trường hợp có quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc sát nhập, chia tách, giải thể tổ chức chủ trì đề tài, dự án.

b) Tổ chức chủ trì đề tài, dự án mới phải đáp ứng các yêu cầu được quy định tại Điều 11 của Quy định này.

6. Điều chỉnh dự toán kinh phí ngoài ngân sách nhà nước do tổ chức chủ trì đề tài, dự án chủ động điều chỉnh các nội dung và kế hoạch chi nhưng không được giảm tổng kinh phí ngoài ngân sách nhà nước đã được phê duyệt.

7. Điều chỉnh khác đối với đề tài, dự án không quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, Điều này giao Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định.

8. Các văn bản quyết định điều chỉnh là một bộ phận của hợp đồng đã ký.

9. Chấm dứt hợp đồng quá trình thực hiện đề tài, dự án đối với các trường hợp được vận dụng theo quy định tại Điều 21, Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN.

10. Trình tự, thủ tục, thẩm quyền chấm dứt hợp đồng được vận dụng theo quy định tại Điều 22, Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN.

Điều 19. Tự đánh giá kết quả thực hiện đề tài, dự án cấp tỉnh

1. Tổ chức chủ trì thực hiện đề tài, dự án có trách nhiệm tự đánh giá kết quả thực hiện đề tài, dự án trước khi nộp hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu đề tài, dự án cấp tỉnh về cho Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Thủ trưởng tổ chức chủ trì thực hiện đề tài, dự án quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá kết quả thực hiện đề tài, dự án (sau đây gọi là Hội đồng nghiệm thu cơ sở). Hội đồng nghiệm thu cơ sở có từ 07 - 09 thành viên, bao gồm 01 Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch, từ 01 đến 02 ủy viên phản biện và các ủy viên khác. Trong đó, 1/2 số thành viên là đại diện của cơ quan quản lý và các đơn vị có nhu cầu sử dụng kết quả đề tài, dự án; 1/2 thành viên là các nhà khoa học có uy tín, có trình độ chuyên môn phù hợp, am hiểu sâu chuyên ngành khoa học và công nghệ liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của đề tài, dự án. Ngoài ra, mời đại biểu là đại diện Sở Khoa học và Công nghệ và các đơn vị liên quan. Tổ chức chủ trì cử 01 cán bộ làm thư ký hành chính giúp việc chuẩn bị tài liệu và tổ chức các phiên họp của Hội đồng (nếu cần). Kinh phí cho công tác chuẩn bị và

tổ chức các hoạt động của Hội đồng sử dụng nguồn kinh phí của đề tài, dự án đã được phê duyệt và thực hiện theo các quy định hiện hành của nhà nước.

3. Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau đây không được là thành viên Hội đồng:

- a) Cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện đề tài, dự án.
- b) Cá nhân đang bị xử phạt do vi phạm trong hoạt động khoa học và công nghệ.

4. Phương thức làm việc của Hội đồng:

a) Hội đồng chỉ họp khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên tham dự, không tính người dự thay, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch (trường hợp Chủ tịch vắng mặt) chủ trì cuộc họp. Tùy theo từng trường hợp cụ thể, có thể mời đại diện cơ quan liên quan dự phiên họp của Hội đồng.

b) Các ý kiến kết luận 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; đại biểu dự thay và đại biểu không phải là thành viên của Hội đồng được phát biểu ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết. Các ý kiến khác nhau của thành viên Hội đồng được thư ký khoa học tổng hợp để Hội đồng thảo luận và biểu quyết thông qua. Thành viên Hội đồng có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến đó khác với kết luận của Hội đồng. 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 và 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 và đại biểu tham dự, thông qua chương trình làm việc.

b) Người chủ trì cuộc họp nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu của cuộc họp. Hội đồng cử một thành viên làm thư ký khoa học. Thư ký khoa học ghi chép ý kiến chuyên môn của các thành viên và kết luận của Hội đồng trong biên bản kết quả làm việc và các văn bản liên quan của Hội đồng.

c) Chủ nhiệm đề tài, dự án trình bày tóm tắt trước Hội đồng về kết quả thực hiện 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 thành viên Hội đồng, đại biểu nhận xét kết quả đề tài, dự án.

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

g) Hội đồng thảo luận, đánh giá kết quả đề tài, dự án và bỏ phiếu đánh giá.

h) Hội đồng cử Ban kiểm phiếu gồm 02 thành viên của Hội đồng, giúp Hội đồng tổng hợp và công bố kết quả.

i) Hội đồng thảo luận, thống nhất những điểm cần bổ sung, sửa đổi trong báo cáo nghiệm thu, các sản phẩm khoa học và công nghệ cần đạt.

k) Kết quả tự đánh giá do thư ký khoa học tổng hợp bằng biên bản và hoàn thiện báo cáo tự đánh giá không quá 07 ngày làm việc sau khi tổ chức họp Hội đồng. Mẫu biểu báo cáo được vận dụng theo Mẫu 1 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước (sau đây gọi là Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN).

6. Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề tài, dự án về sản phẩm của đề tài, dự án so với đặt hàng (số lượng, khối lượng, chất lượng, chủng loại, tính năng, thông số kỹ thuật của sản phẩm...); tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và lô-gíc của báo cáo tổng hợp (phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng...) và tài liệu cần thiết kèm theo (các tài liệu thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu được trích dẫn...).

Điều 20. Đánh giá, xếp loại kết quả tự đánh giá thực hiện đề tài, dự án cấp tỉnh

1. Đề tài, dự án được đánh giá, xếp loại “Đạt” khi có từ 3/4 số phiếu của các thành viên có mặt đánh giá “Đạt”; phiếu nhận xét của từng thành viên đánh giá “Đạt” khi có từ 3/4 số tiêu chí được đánh giá “Đạt”.

2. Đề tài, dự án được đánh giá, xếp loại “Không đạt” khi có hơn 1/4 số phiếu của các thành viên đánh giá “Không đạt”; phiếu nhận xét của từng thành viên đánh giá “Không đạt” khi có hơn 1/4 số tiêu chí được đánh giá “Không đạt” hoặc vi phạm một trong các trường hợp sau:

a) Không hoàn thành các nội dung và các chỉ tiêu chủ yếu so với đề cương và các văn bản liên quan.

b) Hồ sơ, tài liệu, số liệu cung cấp không trung thực.

c) Tự ý sửa đổi mục tiêu, nội dung, chỉ tiêu theo dõi.

d) Hết thời gian hợp đồng hoặc hết thời gian gia hạn (nếu có).

Điều 21. Xử lý kết quả tự đánh giá kết quả thực hiện đề tài, dự án cấp tỉnh

1. Đối với đề tài, dự án được đánh giá “Đạt”, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm có trách nhiệm chỉnh sửa, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày ký biên bản để tiếp tục nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu đề tài, dự án cấp tỉnh.

2. Đối với đề tài, dự án được đánh giá “Không đạt” thì có thể xem xét cho bổ sung, hoàn chỉnh để nghiệm thu lại nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ

ngày ký biên bản. Việc thông qua lại được thực hiện theo nội dung và trình tự theo quy định tại Điều 19 và Điều 20 của Quy định này nhưng chỉ 01 lần. Tổ chức chủ trì tự cân đối quỹ thời gian để đảm bảo theo tiến độ của hợp đồng.

3. Trường hợp đề tài, dự án không đạt nhưng không được nghiệm thu lại hoặc đã nghiệm thu lại nhưng vẫn không đạt thì Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành xử lý theo quy định hiện hành.

Điều 22. Đánh giá, nghiệm thu đề tài, dự án cấp tỉnh

1. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài, dự án phải nộp hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu đề tài, dự án cấp tỉnh về Sở Khoa học và Công nghệ để tổ chức đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh. Việc nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu đề tài, dự án cấp tỉnh được vận dụng theo quy định tại Điều 7, Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN.

2. Hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu đề tài, dự án cấp tỉnh được vận dụng theo quy định tại Điều 6, Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN.

3. Giao Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu đề tài, dự án cấp tỉnh (sau đây gọi là Hội đồng nghiệm thu cấp tỉnh):

a) Hội đồng nghiệm thu cấp tỉnh có 09 - 11 thành viên, bao gồm 01 Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên khác. Trong đó, 1/3 số thành viên là đại diện của cơ quan quản lý, cơ quan đề xuất đặt hàng (nếu là đề tài, dự án đặt hàng); 1/3 tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp thụ hưởng có năng lực nhân rộng, chuyên gia kết quả đề tài, dự án; 1/3 thành viên là các nhà khoa học có uy tín, có trình độ chuyên môn phù hợp, am hiểu sâu chuyên ngành khoa học và công nghệ liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của đề tài, dự án. Sở Khoa học và Công nghệ cử 01 chuyên viên làm thư ký hành chính giúp việc chuẩn bị tài liệu và tổ chức các phiên họp của Hội đồng. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng có thể đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ mời thêm chuyên gia tư vấn cho Hội đồng hoặc tổ chức cho Hội đồng đi kiểm tra thực tế làm cơ sở để Chủ tịch Hội đồng quyết định tiến hành phiên họp. Kinh phí cho công tác chuẩn bị và tổ chức các hoạt động của Hội đồng sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ được giao dự toán về Sở Khoa học và Công nghệ hàng năm và thực hiện theo các quy định hiện hành của nhà nước.

b) Những trường hợp không được tham gia thành viên Hội đồng nghiệm thu cấp tỉnh: Chủ nhiệm, các cá nhân tham gia chính, tham gia phối hợp thực hiện đề tài, dự án; người đang bị xử phạt do vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích; vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của chủ nhiệm, thành viên chính tham gia thực hiện đề tài, dự án hoặc người có quyền và lợi ích liên quan khác; người có bằng chứng xung đột lợi ích với chủ nhiệm hoặc tổ chức chủ trì đề tài, dự án.



4. Hội đồng nghiệm thu cấp tỉnh được tổ chức họp sau khi nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

5. Tài liệu phục vụ cuộc họp của Hội đồng được gửi cho các thành viên Hội đồng, đại biểu ít nhất từ 05 đến 07 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng, bao gồm:

a) Quyết định thành lập Hội đồng.

b) Giấy mời họp Hội đồng.

c) Báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt và thuyết minh đề cương được duyệt.

d) Phiếu nhận xét, đánh giá kết quả đề tài, dự án. Mẫu biểu phiếu nhận xét kết quả được vận dụng theo Mẫu 4a hoặc Mẫu 4b và mẫu biểu phiếu đánh giá kết quả được vận dụng theo Mẫu 7 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN.

đ) Biên nhận hồ sơ đánh giá, nghiệm thu đề tài, dự án được vận dụng theo Mẫu 3 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN.

e) Tài liệu liên quan khác (nếu có).

6. Phương thức làm việc của Hội đồng:

a) Hội đồng chỉ họp khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên tham dự, không tính người dự thay; trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch (trường hợp Chủ tịch vắng mặt) chủ trì cuộc họp. Tùy theo từng trường hợp cụ thể, có thể mời đại diện cơ quan liên quan dự phiên họp của Hội đồng. Các thành viên Hội đồng (kể cả thành viên vắng mặt) phải gửi phiếu nhận xét đến Sở Khoa học và Công nghệ trước ngày họp Hội đồng ít nhất 01 ngày làm việc.

b) Các ý kiến kết luận 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; đại biểu dự thay và đại biểu không phải là thành viên của Hội đồng được phát biểu ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết. Các ý kiến khác nhau của thành viên Hội đồng được thư ký khoa học tổng hợp để Hội đồng thảo luận và biểu quyết thông qua. Thành viên Hội đồng có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến đó khác với kết luận của Hội đồng. 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 và chịu trách nhiệm tập thể về ý kiến kết luận của Hội đồng.

7. Trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng nghiệm thu cấp tỉnh:

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

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

c) Hội đồng cử một thành viên làm thư ký khoa học của Hội đồng. Thư ký khoa học ghi chép ý kiến chuyên môn của các thành viên và kết luận của Hội đồng trong biên bản kết quả làm việc và các văn bản liên quan của Hội đồng.

d) Chủ nhiệm đề tài, dự án trình bày tóm tắt quá trình tổ chức thực hiện, báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ và báo cáo kết quả nghiệm thu cơ sở của đề tài, dự án.

đ) Các ủy viên phản biện đọc nhận xét đối với kết quả thực hiện đề tài, dự án; thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt mà không có người dự thay để Hội đồng xem xét. Các thành viên Hội đồng và đại biểu trao đổi, thảo luận và nêu câu hỏi, đặt vấn đề đối với chủ nhiệm về kết quả triển khai thực hiện đề tài, dự án.

e) Chủ nhiệm đề tài, dự án và các cá nhân có liên quan giải trình các câu hỏi, vấn đề đặt ra của Hội đồng.

g) Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên thuộc Hội đồng, trong đó có Trưởng ban kiểm phiếu và hai (02) thành viên.

h) Các thành viên Hội đồng đánh giá, xếp loại đề tài, dự án tiến hành bỏ phiếu đánh giá; Ban kiểm phiếu tổng hợp thành biên bản và báo cáo kết quả kiểm phiếu. Mẫu biểu biên bản kiểm phiếu được vận dụng theo Mẫu 8 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BKH-CN.

i) Hội đồng thảo luận, thống nhất những điểm cần bổ sung, sửa đổi trong báo cáo nghiệm thu, các sản phẩm giao nộp, Chủ tịch hội đồng kết luận đánh giá của Hội đồng. Trường hợp Hội đồng đánh giá xếp loại “Không đạt” cần xác định rõ những nội dung đã thực hiện theo hợp đồng để Sở Khoa học và Công nghệ xem xét xử lý theo quy định hiện hành.

k) Thư ký khoa học hoàn thiện biên bản kết quả đánh giá, nghiệm thu đề tài, dự án cấp tỉnh và gửi cho tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài, dự án để làm căn cứ cho việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không quá 07 ngày làm việc sau khi tổ chức họp Hội đồng. Mẫu biểu biên bản kết quả đánh giá, nghiệm thu đề tài, dự án cấp tỉnh được vận dụng theo Mẫu 9 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BKH-CN.

Điều 23. Yêu cầu đánh giá của Hội đồng nghiệm thu cấp tỉnh

1. Việc đánh giá kết quả thực hiện đề tài, dự án thông qua phiếu đánh giá.
2. Các thành viên Hội đồng đánh giá một cách độc lập, không trao đổi về kết quả đánh giá của mình.
3. Phiếu đánh giá hợp lệ là phiếu đánh giá đúng quy định cho từng nội dung đánh giá.
4. Phiếu không hợp lệ là phiếu do thành viên bỏ trống hoặc đánh giá không theo quy định.

5. Kết quả xếp loại chung của đề tài, dự án dựa trên kết quả đánh giá của từng thành viên theo quy định.

Điều 24. Nội dung đánh giá và yêu cầu đối với sản phẩm của đề tài, dự án cấp tỉnh

1. Nội dung đánh giá: Đánh giá về báo cáo tổng hợp kết quả đề tài, dự án; đánh giá về sản phẩm của đề tài, dự án so với đặt hàng theo hợp đồng và thuyết minh đề tài, dự án, bao gồm: Số lượng, khối lượng sản phẩm, chất lượng sản phẩm, chủng loại sản phẩm, tính năng, thông số kỹ thuật của sản phẩm (nếu có).

2. Yêu cầu cần đạt đối với báo cáo tổng hợp kết quả đề tài, dự án: Tổng quan được các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến đề tài, dự án; nêu được phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng; số liệu, tư liệu có tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật; nội dung báo cáo là toàn bộ kết quả của đề tài, dự án được trình bày theo kết cấu hệ thống và lô-gíc khoa học, với các luận cứ khoa học có cơ sở lý luận và thực tiễn cụ thể giải đáp những vấn đề nghiên cứu đặt ra, phản ánh trung thực kết quả đề tài, dự án phù hợp với thông lệ chung trong hoạt động nghiên cứu khoa học; kết cấu nội dung, văn phong khoa học phù hợp.

3. Ngoài các yêu cầu ghi trong hợp đồng, thuyết minh đề tài, dự án, sản phẩm của đề tài, dự án cấp tỉnh cần phải đáp ứng được các yêu cầu sau: Đối với sản phẩm là mẫu, vật liệu, thiết bị, máy móc, dây chuyền công nghệ, giống cây trồng, giống vật nuôi và các sản phẩm có thể đo kiểm cần được kiểm định/khảo nghiệm/kiểm nghiệm tại cơ quan chuyên môn có chức năng phù hợp, độc lập với tổ chức chủ trì nhiệm vụ. Đối với sản phẩm là nguyên lý ứng dụng, phương pháp, tiêu chuẩn, quy phạm, phần mềm máy tính, bản vẽ thiết kế, quy trình công nghệ, sơ đồ, bản đồ, số liệu, cơ sở dữ liệu, báo cáo phân tích, tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình,...); mô hình, đề án, qui hoạch, luận chứng kinh tế - kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm tương tự khác cần được thẩm định bởi tổ chuyên gia do Sở Khoa học và Công nghệ thành lập. Đối với sản phẩm là kết quả tham gia đào tạo sau đại học, giải pháp hữu ích, sáng chế, công bố, xuất bản và các sản phẩm tương tự khác cần có văn bản xác nhận của cơ quan chức năng phù hợp.

Điều 25. Phương pháp đánh giá và xếp loại đối với đề tài, dự án cấp tỉnh

1. Đánh giá của thành viên Hội đồng:

a) Mỗi chủng loại sản phẩm của đề tài, dự án 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 đặt hàng; “Đạt” khi đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo đặt hàng; “Không đạt” không đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo đặt hàng.

b) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề tài, dự án đánh giá theo 03 mức sau: “Xuất sắc” khi báo cáo tổng hợp đáp ứng yêu cầu được quy định tại Khoản 2, Điều 24 của Quy định này; “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 đề tài, dự án theo 03 mức sau: “Xuất sắc” khi tất cả tiêu chí về sản phẩm (số lượng, khối lượng, chất lượng) đều đạt mức “Xuất sắc” và báo cáo tổng hợp đạt mức “Đạt” trở lên; “Đạt” khi đáp ứng đồng thời các yêu cầu: Báo cáo tổng hợp đạt mức “Đạt” trở lên; tất cả tiêu chí về chất lượng, chủng loại sản phẩm ở mức “Đạt” trở lên; ít nhất 3/4 tiêu chí về số lượng, khối lượng sản phẩm ở mức “Đạt” trở lên (những sản phẩm không đạt về số lượng, khối lượng thì vẫn phải đảm bảo đạt ít nhất 3/4 so với đặt hàng); “Không đạt” khi không thuộc hai trường hợp trên hoặc nộp hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh được quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Điều 22 của Quy định này chậm quá 06 tháng kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời gian được gia hạn bằng văn bản (nếu có).

2. Đánh giá, xếp loại của Hội đồng:

a) Mức “Xuất sắc” nếu đề tài, dự án 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 đề tài, dự án có nhiều hơn 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt đánh giá mức “Không đạt”.

c) Mức “Đạt” nếu đề tài, dự án không thuộc hai trường hợp trên.

Điều 26. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu đề tài, dự án

1. Đối với đề tài, dự án 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, chủ nhiệm đề tài, dự án có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ sản phẩm đề tài, dự án theo ý kiến kết luận của Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh, nộp về Sở Khoa học và Công nghệ để đăng ký công nhận kết quả thực hiện đề tài, dự án cấp tỉnh.

2. Tổ chức chủ trì đề tài, dự án phối hợp với chủ tịch Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh kiểm tra, giám sát việc hoàn thiện hồ sơ sản phẩm đề tài, dự án. Chủ tịch Hội đồng xác nhận về việc hoàn thiện hồ sơ của chủ nhiệm đề tài, dự án. Mẫu biểu báo cáo và xác nhận về việc hoàn thiện hồ sơ được vận dụng theo Mẫu 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BKH-CN.

3. Đề tài, dự án được quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của đề tài, dự án và tài sản đã mua sắm bằng ngân sách nhà nước được kiểm kê và bàn giao theo quy định hiện hành.

4. Việc công bố và sử dụng kết quả thực hiện đề tài, dự án được thực hiện theo các quy định hiện hành.

5. Trường hợp kết quả đề tài, dự án xếp loại ở mức “Không đạt”, được Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh kiến nghị cho gia hạn thì được xem xét gia hạn thời gian thực hiện để hoàn thiện các nội dung nghiên cứu và sản phẩm của đề tài, dự án, với các điều kiện sau:

a) Thời gian được gia hạn để hoàn thiện các nội dung nghiên cứu và sản phẩm của đề tài, dự án (theo kiến nghị của Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh) được tính trong tổng thời gian thực hiện đề tài, dự án.

b) Hết thời gian gia hạn, việc đánh giá, nghiệm thu đề tài, dự án cấp tỉnh lần 02 được thực hiện theo quy định tại Điều 22, Điều 23, Điều 24 và Điều 25 của Quy định này. Mỗi đề tài, dự án chỉ được đánh giá, nghiệm thu lại 01 lần.

6. Đối với đề tài, dự án được Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh đánh giá xếp loại ở mức “Không đạt” và không kiến nghị cho gia hạn hoặc được gia hạn nhưng kết quả đánh giá lại vẫn ở mức “Không đạt”, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước và tiến hành xử lý theo các quy định hiện hành.

7. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài, dự án bị đánh giá ở mức “Không đạt” hoặc không gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu đề tài, dự án 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 đề tài, dự án cấp tỉnh theo quy định.

Điều 27. Đăng ký, công nhận kết quả và thanh lý hợp đồng

1. Đăng ký kết quả và công nhận kết quả:

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

b) Hồ sơ công nhận kết quả thực hiện đề tài, dự án cấp tỉnh được vận dụng theo quy định tại Điều 17 của Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN.

c) Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét cấp giấy chứng nhận đăng ký kết quả và ra quyết định công nhận kết quả theo quy định. Mẫu biểu quyết định công nhận kết quả được vận dụng theo Mẫu 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN.

2. Thanh lý hợp đồng và quản lý tài sản hình thành trong quá trình thực hiện đề tài, dự án cấp tỉnh:

a) Sau khi có quyết định công nhận kết quả, chủ nhiệm và tổ chức chủ trì đề tài, dự án có trách nhiệm thực hiện thanh lý hợp đồng theo quy định hiện hành.

b) Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện việc thanh lý hợp đồng với tổ chức chủ trì đề tài, dự án theo quy định hiện hành.

c) 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 TỈNH

Điều 28. Các nguồn hình thành kinh phí thực hiện đề tài, dự án

1. Kinh phí sự nghiệp khoa học cấp tỉnh.
2. Kinh phí từ ngân sách cơ quan chủ quản, tổ chức chủ trì.
3. Kinh phí các quỹ phát triển khoa học và công nghệ.
4. Kinh phí của các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện đề tài, dự án.
5. Đóng góp của các tổ chức, cá nhân có nhu cầu sử dụng kết quả nghiên cứu.
6. Nguồn khác (nếu có).

Điều 29. Quản lý kinh phí thực hiện đề tài, dự án cấp tỉnh

1. Kinh phí chi cho quản lý đề tài, dự án của cơ quan quản lý được sử dụng từ nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học công nghệ hàng năm. Nội dung và định mức chi theo quy định tại Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22 tháng 4 năm 2015 của liên Bộ Tài chính, Bộ Khoa học và Công nghệ về việc hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước, Quyết định số 19/2016/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang ban hành Quy định về định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Kiên Giang và các quy định hiện hành khác.

2. Kinh phí thực hiện đề tài, dự án được thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước và các quy định hiện hành khác.

3. Đối với các trường hợp phải tổ chức lại việc thông qua thuyết minh đề cương vì hồ sơ được đánh giá “Không đạt” hoặc đánh giá, nghiệm thu lại, kinh phí trên do tổ chức chủ trì, chủ nhiệm thực hiện đề tài, dự án chịu trách nhiệm chi trả.

Chương VI

KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 30. 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 cấp tỉnh, 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 tỉnh, các sự kiện của ngành khoa học và công nghệ theo 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 tỉnh 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 thực hiện đề tài, dự án trong vòng 03 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 đăng ký làm chủ nhiệm trong vòng 03 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.

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 TỈNH

Điều 31. Sở Khoa học và Công nghệ

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

2. Cụ thể hóa các biểu mẫu hướng dẫn thực hiện Quy định này phù hợp với đặc điểm, tình hình của địa phương.

3. Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức, cá nhân trong việc quản lý và thực hiện đề tài, dự án cấp tỉnh.

4. Phối hợp với Sở Tài chính thẩm định, giao dự toán và thanh quyết toán kinh phí từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học cấp tỉnh.

5. Ký hợp đồng triển khai thực hiện với tổ chức chủ trì đề tài, dự án cấp tỉnh.

6. 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.

7. Tổ chức tiếp nhận hồ sơ đăng ký, cấp giấy chứng nhận đăng ký kết quả và quyết định công nhận kết quả đề tài, dự án theo quy định.

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

Điều 32. Sở Tài chính

Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ thẩm định, giao dự toán kinh phí từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học cấp tỉnh.

Điều 33. Tổ chức chủ trì đề tài, dự án cấp tỉnh

1. Chịu trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ đề tài, dự án theo ý kiến Hội đồng 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 Sở Khoa học và Công nghệ.
5. Tổ chức nghiệm thu cơ sở và nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh đúng thời hạn quy định. Phối hợp chủ nhiệm đề tài, dự án và các bên liên quan hoàn thiện sản phẩm, đăng ký chứng nhận kết quả và công nhận kết quả, chuyển giao kết quả đề tài, dự án theo quy định.

Điều 34. 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 chứng nhận kết quả và công nhận kết quả, phối hợp, tổ chức chuyển 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.
5. Tổ chức ứng dụng, chuyển giao và nhân rộng kết quả đề tài, dự án theo quy định.

Điều 35. 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 TRÁCH NHIỆM THI HÀNH

Điều 36. Tổ chức thực hiện

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.

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. /: *Ug*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Phạm Vũ Hồng

