

Số: 48 /2016/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 11 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế Quản lý nhiệm vụ nghiên cứu khoa học
và công nghệ trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh**

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TP.HCM

ĐẾN

Số: 5105

Ngày: 28/11/2016

Chuyển:

Lưu hồ sơ số

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Luật Khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

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

Căn cứ Nghị định số 95/2014/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2014 của Chính phủ quy định về đầu tư và cơ chế tài chính đối với các hoạt động khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 29/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 15 tháng 10 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22 tháng 4 năm 2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ 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;

Căn cứ Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia có sử dụng ngân sách nhà nước;

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

Căn cứ Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

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

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 2370/TTr-SKHCN ngày 18 tháng 10 năm 2016.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 04 tháng 12 năm 2016. Quyết định này thay thế Quyết định số 3187/QĐ-UBND ngày 20 tháng 7 năm 2007 và Quyết định số 1962/QĐ-UBND ngày 24 tháng 4 năm 2015 của Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Cục Kiểm tra văn bản- Bộ Tư pháp;
- Thường trực Thành ủy;
- TTUB: CT, các PCT
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam TP;
- VPUB: các PVP;
- Phòng KT, VX, TH, TTCB;
- Lưu: VT, (KT/Đ) MH *MH*.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC



Lê Thanh Liêm

QUY CHẾ

**Quản lý nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ
trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 48 /2016/QĐ-UBND
ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định việc quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.
2. Quy chế này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân quản lý, thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. *Nhiệm vụ khoa học và công nghệ* (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ): là những vấn đề khoa học và công nghệ cần được giải quyết để đáp ứng yêu cầu thực tiễn phát triển kinh tế - xã hội; bảo đảm quốc phòng, an ninh; phát triển khoa học và công nghệ và được tổ chức dưới hình thức chương trình, đề tài, dự án, đề án khoa học và công nghệ;
2. *Chương trình khoa học và công nghệ* là nhiệm vụ có mục tiêu chung giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ phục vụ phát triển và ứng dụng khoa học và công nghệ trung hạn hoặc dài hạn. Chương trình khoa học và công nghệ được triển khai dưới hình thức tập hợp các đề tài khoa học và công nghệ, đề tài hỗ trợ triển khai, dự án sản xuất thử nghiệm, dự án khoa học và công nghệ, đề án khoa học.
3. *Đề tài khoa học và công nghệ* là nhiệm vụ 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;
4. *Đề tài hỗ trợ triển khai* là nhiệm vụ nhằm hỗ trợ sản xuất các sản phẩm mẫu, công bố thông tin dưới dạng xuất bản phẩm;

5. *Dự án sản xuất thử nghiệm* là nhiệm vụ nhằm ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm để thử 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;

6. *Dự án khoa học và công nghệ* là nhiệm vụ 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, có ảnh hưởng lớn đến sự phát triển kinh tế - xã hội của đất nước hoặc thực hiện theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân thành phố. Dự án khoa học và công nghệ được triển khai dưới hình thức đề tài khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm và dự án đầu tư khoa học và công nghệ có mục tiêu, nội dung gắn kết hữu cơ, đồng bộ và được tiến hành trong một thời gian nhất định.

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

8. *Tuyển chọn* là việc lựa chọn tổ chức, cá nhân có năng lực và kinh nghiệm tốt nhất để thực hiện nhiệm vụ thông qua việc xem xét, đánh giá các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn theo những yêu cầu, tiêu chí quy định.

9. *Giao trực tiếp* là việc chỉ định tổ chức, cá nhân có đủ năng lực, điều kiện và chuyên môn phù hợp để thực hiện nhiệm vụ.

10. *Cơ quan quản lý* là cơ quan chịu trách nhiệm quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ và kinh phí được phân bổ từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học của thành phố.

11. *Hoạt động khai thác kết quả* của nhiệm vụ là các hoạt động nhằm thương mại hóa các kết quả này, bao gồm nhưng không giới hạn ở các hình thức sau: chuyển giao quyền sở hữu, chuyển giao quyền sử dụng, góp vốn bằng kết quả nghiên cứu, ứng dụng trong sản xuất kinh doanh.

12. *Quản lý tài sản* bao gồm việc quản lý, xử lý, đăng ký và lưu trữ thông tin tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Luật khoa học và công nghệ.

13. *Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ* là văn bản thỏa thuận giữa cơ quan quản lý và tổ chức chủ trì về việc giao, nhận thực hiện nhiệm vụ.

Điều 3. Nội dung quản lý nhà nước về nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Xây dựng phương hướng nghiên cứu khoa học và công nghệ trên địa bàn thành phố. Xác định các chương trình khoa học và công nghệ trọng điểm trung hạn, dài hạn có mục tiêu phục vụ định hướng nghiên cứu khoa học và công nghệ của thành phố;

2. Xác định các nhiệm vụ khoa học và công nghệ hàng năm phù hợp với định hướng nghiên cứu khoa học, các vấn đề khoa học và công nghệ đặc biệt quan trọng nhằm giải quyết yêu cầu cấp bách của thành phố;

3. Quản lý thống nhất việc phân bổ ngân sách sự nghiệp khoa học của thành phố. Quản lý, kiểm tra việc sử dụng ngân sách nhà nước cho lĩnh vực khoa học và công nghệ của thành phố đúng mục đích, có hiệu quả và tuân thủ theo các quy định hiện hành;

4. Tổ chức triển khai và quản lý các chương trình, nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật;

5. Theo dõi, kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện các nhiệm vụ có sử dụng ngân sách nhà nước;

6. Tổ chức quản lý và khai thác các kết quả của nhiệm vụ theo quy định của pháp luật;

7. Tổ chức quản lý thông tin về khoa học và công nghệ trên địa bàn thành phố phục vụ công tác lãnh đạo, quản lý, nghiên cứu, đào tạo, sản xuất, kinh doanh và phát triển kinh tế - xã hội tại thành phố;

8. Thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực nghiên cứu khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố.

9. Tổ chức hợp tác, phối hợp với các đơn vị khác trong việc triển khai và quản lý các nhiệm vụ.

Chương II **XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Điều 4. Chương trình khoa học và công nghệ

1. Chương trình khoa học và công nghệ có mục tiêu nhằm tạo ra kết quả khoa học và công nghệ phục vụ phát triển các sản phẩm trọng điểm, chủ lực; phát triển các công nghệ ưu tiên và phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ của thành phố.

2. Mỗi 5 năm, Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, xác định, phê duyệt các chương trình khoa học và công nghệ của thành phố.

Điều 5. Yêu cầu đối với nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước

1. Yêu cầu chung:

a) Có tính khoa học, tính sáng tạo, tính cần thiết;

b) Phục vụ trực tiếp cho sự nghiệp xây dựng và phát triển kinh tế xã hội của thành phố;

c) Có nội dung nghiên cứu không trùng lặp với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện;

d) Có 01 chủ nhiệm nhiệm vụ, ngoại trừ những nhiệm vụ có tính chất liên ngành và do thủ trưởng cơ quan quản lý quyết định.

đ) Có thời gian thực hiện tối đa 24 tháng tính từ khi ký hợp đồng thực hiện; các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực nông, lâm, ngư nghiệp, y tế triển khai không quá 36 tháng. Việc gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ chỉ được thực hiện 01 lần đối với mỗi nhiệm vụ. Thời gian gia hạn không quá 12 tháng đối với các nhiệm vụ có thời gian thực hiện trên 24 tháng và không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện không quá 24 tháng. Trường hợp không theo quy định trên do thủ trưởng cơ quan quản lý quyết định.

2. Yêu cầu cụ thể:

a) Đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực khoa học công nghệ và kỹ thuật: sản phẩm dự kiến được hoàn thành ở dạng mẫu và sẵn sàng chuyển sang giai đoạn sản xuất thử nghiệm; có khả năng được cấp bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng;

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

c) Đề tài nghiên cứu khoa học thuộc 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;

d) Dự án sản xuất thử nghiệm: công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ dự kiến phải đảm bảo tính ổn định ở quy mô sản xuất nhỏ và có tính khả thi trong ứng dụng hoặc phát triển sản phẩm ở qui mô sản xuất hàng loạt;

đ) Dự án khoa học và công nghệ: kết quả phải 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 thành phố. Kết quả tạo ra đảm bảo được áp dụng và nâng cao hiệu quả kinh tế của dự án đầu tư sản xuất; có ý nghĩa tác động lâu dài tới sự phát triển khoa học và công nghệ của ngành, lĩnh vực;

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

3. Các nhiệm vụ được ưu tiên xem xét:

a) Có tính cấp thiết và các kết quả tạo ra có triển vọng đóng góp vào việc thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế-xã hội của thành phố;

b) Các kết quả nghiên cứu phục vụ sản xuất sản phẩm trọng điểm, chủ lực, ưu tiên, mũi nhọn của thành phố;

c) Các kết quả nghiên cứu có tác động nâng cao trình độ công nghệ về một ngành, một lĩnh vực hoặc một nhóm doanh nghiệp có ảnh hưởng lớn đến nền kinh tế của thành phố.

d) Các kết quả nghiên cứu có sự ảnh hưởng lớn đến phát triển xã hội hoặc thúc đẩy phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ của ngành, lĩnh vực của thành phố.

đ) Các vấn đề khoa học có huy động nguồn lực khoa học và công nghệ (nhân lực, nguồn lực tài chính, năng lực tổ chức nghiên cứu...) của thành phố hoặc quốc gia.

e) Có đơn vị cam kết ứng dụng sản phẩm và cùng đầu tư kinh phí thực hiện. Tổ chức, cơ quan ứng dụng kết quả dự kiến có đủ uy tín và năng lực để tiếp nhận và triển khai một cách hiệu quả sản phẩm tạo ra.

Điều 6. Nhiệm vụ cấp quốc gia

1. Nhiệm vụ cấp quốc gia được xác định theo quy định tại Điều 25 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và công nghệ.

2. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ cấp quốc gia được xác định tại Điều 2 Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ ngày 26 tháng 5 năm 2014 quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

3. Định kỳ hoặc tùy theo tính cấp thiết, thành phố xây dựng đề xuất đặt hàng gửi Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc có thể mời chuyên gia, nhóm chuyên gia, tổ chức, cơ quan dự kiến hưởng thụ kết quả nghiên cứu tham gia xây dựng đề xuất đặt hàng.

4. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức lấy ý kiến tư vấn thông qua hội đồng tư vấn hoặc chuyên gia tư vấn độc lập đối với đề xuất đặt hàng đã được xây dựng. Trên cơ sở ý kiến tư vấn, Sở Khoa học và Công nghệ hoàn thiện đề xuất đặt hàng, trình Ủy ban nhân dân thành phố ký duyệt và gửi đề xuất đặt hàng cho Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 7. Nhiệm vụ cấp thành phố

1. Nhiệm vụ cấp thành phố đáp ứng đồng thời các tiêu chí như sau:

a) Được xây dựng trên cơ sở nghị quyết, chủ trương, chương trình phát triển kinh tế - xã hội, chương trình trọng điểm và các nhiệm vụ trọng tâm của thành phố;

b) Có mục tiêu giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ có tầm quan trọng đối với phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ trong một hoặc một số lĩnh vực, ngành nghề; phát triển hướng công nghệ ưu tiên, đột phá; phát triển các sản phẩm trọng điểm, chủ lực của thành phố; xây dựng chính sách đột phá, thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của thành phố; phù hợp với định hướng khoa học và công nghệ của thành phố trong cùng giai đoạn;

2. Nhiệm vụ do thành phố đặt hàng

a) Nhiệm vụ do Thành ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố yêu cầu thực hiện;

b) Nhiệm vụ do Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu theo mức độ ưu tiên và khả năng đáp ứng ngân sách của thành phố, được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt;

3. Những nhiệm vụ khác đáp ứng tiêu chí tại khoản 1 nhưng không thuộc quy định tại Khoản 2 Điều này được xem xét cấp một phần kinh phí từ ngân sách để hỗ trợ thực hiện.

Điều 8. Nhiệm vụ cấp cơ sở

1. Nhiệm vụ cấp cơ sở đáp ứng một trong các tiêu chí:

a) Giải quyết vấn đề khoa học của cơ sở, phù hợp với định hướng, mục tiêu phát triển của thành phố trong cùng giai đoạn và do thủ trưởng cơ sở ký hợp đồng thực hiện;

b) Do cơ sở đề xuất, phù hợp với định hướng, mục tiêu phát triển của thành phố trong cùng giai đoạn và được tài trợ thông qua Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của thành phố;

2. Nhiệm vụ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước:

a) Có sử dụng ngân sách sự nghiệp khoa học của thành phố;

b) Hàng năm, các cơ quan, đơn vị quản lý nhiệm vụ sử dụng kinh phí từ ngân sách sự nghiệp khoa học của thành phố có trách nhiệm lập danh mục nhiệm vụ của đơn vị mình và gửi cho Sở Khoa học và Công nghệ thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

c) Các cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách sự nghiệp khoa học của thành phố có thể áp dụng quy định tại Chương V của Quy chế này hoặc ban hành quy định riêng phù hợp với điều kiện, đặc thù của cơ quan, đơn vị để thực hiện việc quản lý các nhiệm vụ có sử dụng ngân sách thành phố thuộc phạm vi quản lý của mình.

3. Nhiệm vụ cấp cơ sở không sử dụng ngân sách nhà nước

a) Ủy ban nhân dân thành phố khuyến khích và tạo điều kiện để các tổ chức thực hiện nhiệm vụ nhằm giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ của cơ sở bằng nguồn kinh phí tự có hoặc từ nguồn tài trợ (trong nước, nước ngoài).

b) Kết quả thực hiện nhiệm vụ không sử dụng ngân sách nhà nước được Sở Khoa học và Công nghệ đánh giá, thẩm định theo quy định tại Thông tư số 02/2015/TT/BKHCN ngày 06 tháng 3 năm 2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá và thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ không sử dụng ngân sách nhà nước.

c) Các nhiệm vụ không sử dụng ngân sách nhà nước sau khi được Sở Khoa học và Công nghệ đánh giá, thẩm định, được khuyến khích cung cấp thông tin theo quy định tại Điều 7, Điều 13 và Điều 26 của Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ;

d) Các cá nhân, tổ chức thực hiện tốt điểm 3b, 3c điều khoản này được xem xét ưu tiên hưởng các quyền lợi, chính sách hỗ trợ trong lĩnh vực khoa học và công nghệ của thành phố.

Chương III **QUY ĐỊNH ĐỐI TƯỢNG THAM GIA CHỦ TRÌ** **THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Điều 9. Yêu cầu đối với tổ chức đăng ký làm tổ chức chủ trì nhiệm vụ

1. Nguyên tắc chung: Là pháp nhân được thành lập theo quy định pháp luật Việt Nam.

2. Tổ chức đăng ký làm tổ chức chủ trì nhiệm vụ phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau:

a) Có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ;

b) Có đủ kinh nghiệm, năng lực đáp ứng trực tiếp hoặc gián tiếp các yêu cầu về phương tiện cơ sở vật chất kỹ thuật, nguồn nhân lực để thực hiện nghiên cứu;

3. Các tổ chức chủ trì nhiệm vụ (gọi tắt là tổ chức chủ trì) sử dụng ngân sách sự nghiệp khoa học phải là tổ chức khoa học và công nghệ, doanh nghiệp khoa học và công nghệ hoặc trường, viện, tổ chức có chức năng nghiên cứu khoa học và công nghệ. Riêng đối với nhiệm vụ theo hình thức đề án khoa học, tổ chức chủ trì có thể là các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, doanh nghiệp.

4. Tổ chức thuộc một trong các trường hợp sau không đủ điều kiện đăng ký làm tổ chức chủ trì nhiệm vụ sử dụng ngân sách sự nghiệp khoa học thành phố:

a) Chưa hoàn thành nghĩa vụ trong Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 19 của Quy chế này đối với các nhiệm vụ trước đây thực hiện tại cùng cơ quan quản lý;

b) Thuộc trường hợp quy định tại Điều 36 về xử lý vi phạm của Quy chế này;

c) Không triển khai, chuyển giao hay ủy quyền khai thác kết quả nghiên cứu được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ trong vòng 12 tháng kể từ ngày thỏa thuận mà không có lý do chính đáng;

d) Không thực hiện nghĩa vụ đăng ký, nộp lưu giữ các kết quả thực hiện nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước; không báo cáo ứng dụng kết quả của nhiệm vụ theo quy định sẽ không được đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp cho đến khi khắc phục.

5. Trách nhiệm, quyền hạn của tổ chức chủ trì

a) Chịu trách nhiệm về nội dung thuyết minh và dự toán kinh phí của nhiệm vụ.

b) Lựa chọn cá nhân thuộc tổ chức chủ trì có đủ trình độ chuyên môn và năng lực tổ chức thực hiện để làm chủ nhiệm vụ. Trường hợp thay đổi chủ nhiệm vụ thì cá nhân được lựa chọn phải đáp ứng các yêu cầu của chủ nhiệm vụ quy định tại Điều 10 của Quy chế này. Kết quả việc thay đổi chủ nhiệm vụ phải thông báo bằng văn bản và được sự đồng ý của cơ quan quản lý nhiệm vụ.

c) Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ với cơ quan quản lý nhiệm vụ; ký hợp đồng giao việc, hợp đồng thuê khoán chuyên môn với chủ nhiệm vụ và các tổ chức cá nhân tham gia thực hiện các nội dung của nhiệm vụ.

d) Thực hiện đầy đủ các cam kết trong hợp đồng đã ký kết với cơ quan quản lý nhiệm vụ và chủ nhiệm vụ.

đ) Đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất (trang thiết bị, nhà xưởng, phương tiện), nhân lực, huy động đủ các nguồn tài chính hợp pháp ngoài ngân sách nhà nước (nếu có) và các điều kiện khác để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng đã ký.

e) Tổ chức quản lý thực hiện nhiệm vụ theo đúng tiến độ đã cam kết;

g) Quản lý, sử dụng có hiệu quả và đúng quy định pháp luật kinh phí được cấp để thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng đã ký với cơ quan quản lý nhiệm vụ; cấp đủ và đúng tiến độ kinh phí từ các nguồn kinh phí đã cam kết trong hợp đồng cho chủ nhiệm vụ và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các nội dung của nhiệm vụ; thực hiện thủ tục thanh quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành.

h) Thực hiện chế độ báo cáo với cơ quan quản lý và cơ quan chủ quản theo quy định hiện hành. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện nhiệm vụ. Kiến nghị các điều chỉnh khi cần để thực hiện được mục tiêu, nội dung, sản phẩm của nhiệm vụ.

i) Tổ chức đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ từ kết quả của nhiệm vụ cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

k) Thực hiện việc công bố, giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định hiện hành.

l) Tổ chức quản lý, khai thác, chuyển giao các kết quả của nhiệm vụ, được hưởng các quyền lợi và chịu trách nhiệm phân phối các lợi ích từ các hoạt động trên theo quy định của pháp luật.

6. Kết quả của các nhiệm vụ do tổ chức chủ trì thực hiện được ghi nhận, làm căn cứ để xem xét khen thưởng và được giao thực hiện các nhiệm vụ khác.

Điều 10. Yêu cầu đối với cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ

1. Cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ phải đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

a) Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ hoặc có ít nhất hai năm kinh nghiệm công tác theo đúng lĩnh vực của nhiệm vụ đăng ký làm chủ nhiệm;

b) Có năng lực tổ chức thực hiện nhiệm vụ đúng tiến độ;

2. Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện làm chủ nhiệm nhiệm vụ:

a) Đang làm chủ nhiệm từ 01 nhiệm vụ trở lên bằng nguồn kinh phí tài trợ của thành phố;

b) Thuộc trường hợp quy định tại Điều 36 về xử lý vi phạm của Quy chế này.

c) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ sẽ không được tham gia đăng ký thực hiện nhiệm vụ trong thời hạn hai năm kể từ ngày có quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

d) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự sẽ không được tham gia đăng ký thực hiện nhiệm vụ trong thời hạn năm năm kể từ ngày có quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

3. Trách nhiệm, quyền hạn của chủ nhiệm nhiệm vụ:

a) Xây dựng và hoàn thiện thuyết minh của nhiệm vụ.

b) Ký hợp đồng với tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

c) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ và chịu trách nhiệm về tính trung thực, giá trị khoa học, kết quả và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng đã ký; chịu trách nhiệm đề xuất với tổ chức chủ trì về phương án ứng dụng kết quả hoặc thương mại hoá sản phẩm từ kết quả của nhiệm vụ;

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

đ) Phối hợp với cơ quan quản lý và tổ chức chủ trì đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật.

e) Kiểm tra, đôn đốc các tổ chức, cá nhân tham gia phối hợp trong việc thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng. Thực hiện báo cáo định kỳ (6 tháng một lần), báo cáo đột xuất về tiến độ triển khai, sử dụng kinh phí và báo cáo kết quả thực hiện của nhiệm vụ với tổ chức chủ trì. Chủ trì xây dựng báo cáo tổng kết khoa học và công nghệ và các tài liệu khác theo hợp đồng đã ký với tổ chức chủ trì.

h) Tuân thủ các quy định kiểm tra, giám sát và báo cáo theo yêu cầu của tổ chức chủ trì và cơ quan quản lý;

i) Sử dụng kinh phí đúng mục đích và tuân thủ quy định về thanh, quyết toán kinh phí của đề tài theo đúng quy định tài chính hiện hành.

Chương IV

BAN CHỦ NHIỆM CHƯƠNG TRÌNH, HỘI ĐỒNG TƯ VẤN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 11. Ban chủ nhiệm chương trình khoa học và công nghệ

1. Ban chủ nhiệm Chương trình khoa học và công nghệ (gọi tắt là Ban chủ nhiệm) do Sở Khoa học và Công nghệ thành lập nhằm tư vấn triển khai tổ chức thực hiện Chương trình khoa học và công nghệ. Việc thành lập Ban chủ nhiệm do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định theo nhu cầu cần thiết.

2. Thành phần Ban chủ nhiệm bao gồm:

a) Số lượng: không quá năm thành viên và một thư ký hành chính.

b) Một chủ nhiệm, một phó chủ nhiệm và các ủy viên: là các nhà khoa học và nhà quản lý có trình độ chuyên môn cao, có kinh nghiệm phù hợp, có uy tín, được tin nhiệm trong giới chuyên môn, có điều kiện đảm đương công việc của chương trình.

c) Thư ký hành chính là chuyên viên của Sở Khoa học và Công nghệ. Thư ký hành chính giúp Ban chủ nhiệm chương trình đảm bảo các thủ tục và chế độ cần thiết cho công tác quản lý của chương trình phù hợp với quy định của Nhà nước.

d) Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có quyền bổ sung hoặc thay đổi thành viên của Ban chủ nhiệm khi cần thiết.

3. Nhiệm kỳ của Ban chủ nhiệm là 2 năm.

4. Trách nhiệm và quyền hạn của các thành viên trong Ban chủ nhiệm:

a) Tư vấn xác định định hướng, nội dung chương trình khoa học và công nghệ của thành phố giai đoạn 5 năm, xác định nhiệm vụ trọng tâm của chương trình.

b) Tư vấn xác định mục tiêu và dự kiến sản phẩm của các nhiệm vụ cụ thể hàng năm.

c) Nghiên cứu, theo dõi tình hình thực hiện nhiệm vụ của chương trình; đánh giá, dự báo, khuyến cáo, kiến nghị đối với Sở Khoa học và Công nghệ để thực hiện, phát triển chương trình theo đúng mục tiêu đề ra.

d) Tham gia hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ và các hội đồng tư vấn khác theo quyết định của Sở Khoa học và Công nghệ.

đ) Nghiên cứu, theo dõi các hoạt động khoa học và công nghệ liên quan đến chương trình trên phạm vi cả nước, khu vực, thế giới và định kỳ 06 tháng hay đột xuất có báo cáo, nhận định, đánh giá, tham vấn bằng văn bản đối với Sở Khoa học và Công nghệ

e) Chủ nhiệm chương trình triệu tập và chủ trì các phiên họp định kỳ 3 tháng/lần của Ban chủ nhiệm chương trình, chuẩn bị nội dung các vấn đề đưa ra thảo luận tại các phiên họp của Ban chủ nhiệm, tổng hợp và thống nhất các ý kiến của các thành viên trong Ban chủ nhiệm, xây dựng kế hoạch hoạt động và báo cáo về tình hình hoạt động của chương trình hàng năm, 5(năm) năm. Khi cần thiết chủ nhiệm chương trình có thể tổ chức họp mở rộng với sự tham gia của các nhà khoa học, các nhà sản xuất kinh doanh và đại diện các cơ quan quản lý có liên quan để đóng góp ý kiến cho việc xây dựng nhiệm vụ và triển khai chương trình.

g) Thư ký hành chính giúp Ban chủ nhiệm chuẩn bị nội dung, điều kiện và phương tiện làm việc cho các kỳ họp và hoạt động của ban chủ nhiệm chương trình, ghi biên bản các kỳ họp và tổng hợp, xây dựng các báo cáo theo chức năng, nhiệm vụ của Ban chủ nhiệm chương trình.

5. Ban chủ nhiệm được bảo đảm các điều kiện về kinh phí, phương tiện làm việc và hưởng phụ cấp trách nhiệm theo quy định hiện hành.

Điều 12. Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ

1. Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ do thủ trưởng cơ quan quản lý thành lập để thực hiện các hoạt động tuyển chọn, giám định, nghiệm thu, thẩm định kinh phí; thanh lý; thẩm định, đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách; xác định nhiệm vụ cấp quốc gia (gọi tắt là Hội đồng tư vấn).

2. Hội đồng tư vấn làm việc theo nguyên tắc dân chủ, khách quan, minh bạch, trung thực, tuân thủ pháp luật và đạo đức nghề nghiệp. Các thành viên Hội đồng tư vấn thảo luận công khai về nội dung được giao tư vấn. Ý kiến của các thành viên Hội đồng tư vấn và kiến nghị của Hội đồng tư vấn phải được lập thành văn bản. Các thành viên Hội đồng tư vấn phải chịu trách nhiệm về ý kiến của mình.

3. Thành phần Hội đồng tư vấn bao gồm các nhà khoa học, đại diện cơ quan, tổ chức đề xuất đặt hàng, cơ quan, tổ chức đặt hàng, chuyên gia quản lý, chuyên gia kinh doanh có năng lực, chuyên môn, kinh nghiệm thực tiễn phù hợp với nhiệm vụ tư vấn.

4. Cá nhân thuộc các trường hợp sau không được là thành viên hội đồng tư vấn:

a) Cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ mà Hội đồng tư vấn đang xem xét;

b) Cá nhân thuộc tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ mà Hội đồng tư vấn đang xem xét, trừ trường hợp đặc biệt do Giám đốc Sở quyết định;

c) Người đang bị xử phạt 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 và chưa được xóa án tích;

d) Vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của chủ nhiệm, thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ hoặc người có quyền lợi và lợi ích liên quan khác;

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

5. Hội đồng tư vấn gồm có 01 Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch, 02 thành viên là ủy viên phản biện, 01 ủy viên thư ký khoa học và các thành viên khác. Số lượng các thành viên trong Hội đồng tư vấn từ 05 đến 09 thành viên.

6. Trường hợp đặc biệt do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của vấn đề cần tư vấn, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có thể xem xét quyết định số lượng thành viên và thành phần hội đồng khác với quy định tại các Khoản 5 Điều này.

7. Hội đồng giám định và hội đồng nghiệm thu được thành lập căn cứ trên thành phần hội đồng xét duyệt, số thành viên có thể thay đổi tùy theo điều kiện thực tế, nhưng phải bảo đảm ít nhất 50% tổng số thành viên trong hội đồng xét duyệt.

8. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng tư vấn:

a) Phiên họp của hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên của hội đồng, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được Chủ tịch hội đồng ủy quyền, các chuyên gia phản biện và ủy viên thư ký khoa học.

b) Hội đồng cử hoặc bầu một thành viên làm ủy viên thư ký khoa học ngay tại phiên họp để ghi chép các ý kiến thảo luận và lập biên bản phiên họp của hội đồng.

c) Các ý kiến kết luận của hội đồng được thông qua khi trên 3/4 số thành viên của hội đồng có mặt nhất trí bằng hình thức bỏ phiếu kín.

d) Các ý kiến khác nhau của thành viên được thư ký khoa học của hội đồng 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.

9. Căn cứ kết luận của Hội đồng tư vấn, thủ trưởng cơ quan quản lý sẽ xem xét và quyết định các vấn đề liên quan.

10. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng tư vấn

a) Thành viên hội đồng tư vấn có trách nhiệm đánh giá hồ sơ theo các yêu cầu đã quy định đối với từng loại hội đồng tư vấn; thảo luận, viết nhận xét, đánh giá, chấm điểm độc lập, xếp loại theo các tiêu chí hướng dẫn của cơ quan quản lý;

b) Hội đồng tư vấn có trách nhiệm tổng hợp kết luận, đánh giá, lập biên bản họp hội đồng tư vấn.

c) Thành viên hội đồng tư vấn có nghĩa vụ giữ bí mật các thông tin nhận được trong quá trình hoạt động tư vấn, trừ trường hợp có thỏa thuận bằng văn bản hoặc pháp luật có quy định khác.

Điều 13. Tổ chức và chuyên gia tư vấn độc lập

1. Tổ chức tư vấn độc lập là tổ chức có năng lực và kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn cần tư vấn.
2. Chuyên gia tư vấn độc lập là người có trình độ từ đại học trở lên, có năng lực và kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn cần tư vấn.
3. Trong trường hợp cần thiết, thủ trưởng cơ quan quản lý có quyền lấy ý kiến tư vấn của tổ chức hoặc chuyên gia tư vấn độc lập trước khi họp Hội đồng tư vấn.

Chương V **QUY TRÌNH QUẢN LÝ NHIỆM VỤ** **NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Điều 14. Xây dựng phương hướng nghiên cứu khoa học và công nghệ

1. Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt phương hướng nghiên cứu khoa học và công nghệ giai đoạn 5 năm nhằm mục tiêu phục vụ xây dựng và phát triển kinh tế - xã hội của thành phố.
2. Căn cứ phương hướng nghiên cứu khoa học và công nghệ 5 năm do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành, Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt các chương trình nghiên cứu khoa học trọng điểm, các lĩnh vực khoa học và công nghệ khác.
3. Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ hàng năm.

Điều 15. Xây dựng và phê duyệt danh mục nhiệm vụ hàng năm

1. Hàng năm, Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm tổng hợp, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt danh mục nhiệm vụ sử dụng kinh phí từ ngân sách sự nghiệp khoa học của thành phố do các cơ quan quản lý khác đề xuất, bao gồm những nhiệm vụ phát sinh trong năm.
2. Đối với nhiệm vụ sử dụng kinh phí từ ngân sách sự nghiệp khoa học do Sở Khoa học và Công nghệ trực tiếp quản lý:
 - a) Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng danh mục nhiệm vụ phù hợp với chương trình khoa học và công nghệ của thành phố.
 - b) Sở Khoa học và Công nghệ trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt danh mục nhiệm vụ có sử dụng ngân sách thành phố trên 500 triệu đồng đối với lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn, trên 1 tỷ đồng đối với lĩnh vực khoa học tự nhiên và khoa học công nghệ. Các trường hợp khác do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt.

c) Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu bằng danh mục riêng đối với những nội dung nghiên cứu khoa học và công nghệ thuộc loại mật theo quy định để Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, phê duyệt thực hiện.

3. Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm công bố rộng rãi danh mục nhiệm vụ đã được phê duyệt để lựa chọn tổ chức, cá nhân có năng lực và kinh nghiệm tốt nhất thực hiện nhiệm vụ.

Điều 16. Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ

1. Tiêu chí, điều kiện tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ:

a) Tiêu chí: Mức độ phù hợp về mục tiêu, nội dung, phương pháp thực hiện, sản phẩm, hiệu quả kinh tế xã hội, thời gian, kinh phí đề xuất, năng lực của tổ chức, cá nhân đăng ký.

b) Điều kiện: Nhiệm vụ được đánh giá “Đạt” để đưa vào xem xét cho thực hiện khi thỏa mãn đồng thời các điều kiện sau:

- Trên 50% số thành viên Hội đồng tư vấn đánh giá hồ sơ đạt từ 70 điểm trở lên (tính theo thang điểm 100), trong đó bắt buộc phải có các ủy viên phản biện và không có tiêu chí nào có quá 1/3 số thành viên hội đồng có mặt cho điểm không (0 điểm). Trong trường hợp có từ hai (2) hồ sơ trở lên cùng đăng ký thực hiện một nhiệm vụ, hồ sơ trúng tuyển là hồ sơ có tổng số điểm trung bình của các tiêu chí cao nhất.

- Hồ sơ có số điểm trung bình đạt từ 70 điểm trở lên trên tổng số điểm của các thành viên trong Hội đồng tư vấn. Đối với các hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau thì điểm cao hơn của Chủ tịch Hội đồng (hoặc điểm cao hơn của Phó Chủ tịch hội đồng được ủy quyền trong trường hợp Chủ tịch hội đồng vắng mặt) được ưu tiên để xếp hạng.

2. Cơ quan tuyển chọn và quyết định giao nhiệm vụ:

a) Trong thời hạn 13 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thành lập tổ hoặc Hội đồng tư vấn để thẩm định thuyết minh dự toán đối với các nội dung: định mức chi, hiệu quả đầu tư, mức độ cân đối các nguồn lực, tỷ lệ sở hữu các kết quả nghiên cứu. Căn cứ kết quả thẩm định, Sở Khoa học và Công nghệ quyết định giao thực hiện nhiệm vụ và cấp kinh phí dưới hình thức cấp một phần hoặc toàn bộ kinh phí và thông báo kết quả đến tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ.

b) Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ được thực hiện thông qua Hội đồng tư vấn được thành lập theo quy định tại Điều 12 của Quy chế này. Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định phê duyệt, ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ dựa trên kết quả tư vấn của các Hội đồng, độ ưu tiên của nội dung nghiên cứu, khả năng cân đối ngân sách.

3. Hồ sơ đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Thuyết minh nhiệm vụ (Mẫu A1-TMNCKHCN hoặc mẫu A2-TMNVKHXHNV); Thuyết minh dự án sản xuất thử nghiệm (mẫu A3-TMDASXTN); Thuyết minh Đề án khoa học (mẫu A4- TMĐAKH);

- Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ (Mẫu A5-LLTC);

- Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm và các cộng tác viên tham gia nhiệm vụ (Mẫu A6-LLKH);

- Công văn đặt hàng/ cam kết ứng dụng/ cam kết cùng đầu tư kinh phí thực hiện nhiệm vụ (nếu có);

b) Số lượng hồ sơ:

- 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14;

- 01 bản điện tử của hồ sơ ghi trên đĩa quang (dạng PDF, không đặt mật khẩu).

4. Trình tự thực hiện:

a) Tổ chức khoa học và công nghệ; doanh nghiệp khoa học và công nghệ; trường, viện, tổ chức có chức năng nghiên cứu khoa học và công nghệ; cơ quan nhà nước; tổ chức chính trị; tổ chức chính trị - xã hội (sau đây gọi chung là tổ chức) và cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định tại Khoản 3 Điều này và nộp trực tiếp, qua bưu điện hoặc qua cổng thông tin điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ.

b) Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện công tác xem xét, đánh giá về tính phù hợp, tính khả thi của hồ sơ đăng ký và thành lập Hội đồng tư vấn để tuyển chọn nhiệm vụ.

- Trường hợp nhiệm vụ được đánh giá “Đạt”, trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày họp tuyển chọn, tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm nộp lại cho Sở Khoa học và Công nghệ Thuyết minh nhiệm vụ có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng tư vấn. Sau thời gian này, nếu Sở Khoa học và Công nghệ không nhận được Thuyết minh, xem như tổ chức và cá nhân chủ trì từ chối không thực hiện nhiệm vụ.

- Trường hợp nhiệm vụ được đánh giá “Không đạt”, trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày họp tuyển chọn, Sở Khoa học và Công nghệ ra thông báo về việc từ chối tổ chức thực hiện nhiệm vụ này.

c) Trong thời hạn 13 ngày làm việc kể từ khi nhận được Thuyết minh nhiệm vụ có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng tư vấn, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thành lập tổ hoặc Hội đồng tư vấn để thẩm định thuyết minh dự toán đối với các nội dung: định mức chi, hiệu quả đầu tư, mức độ cân đối các nguồn lực, tỷ lệ sở hữu các kết quả nghiên cứu. Căn cứ kết quả thẩm định, Sở Khoa học và Công nghệ quyết định giao thực hiện nhiệm vụ và cấp kinh phí dưới hình thức cấp một phần hoặc toàn bộ kinh phí và thông báo kết quả đến tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ.

d) Tổng thời gian giải quyết thủ tục là 53 ngày làm việc.

5. Đối với các nghiên cứu y sinh học mà đối tượng nghiên cứu là con người (nghiên cứu thử nghiệm lâm sàng thuốc, trang thiết bị y tế, nghiên cứu về phương pháp điều trị, chẩn đoán, các mẫu sinh học, điều tra dịch tễ học, xã hội học và tâm lý học, ...) phải được Hội đồng đạo đức trong nghiên cứu y sinh học thông qua trước khi triển khai theo quy định pháp luật hiện hành.

Điều 17. Giám định, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ

1. Giám định nhiệm vụ là việc đánh giá kết quả thực hiện từng giai đoạn của nhiệm vụ so với Hợp đồng đã ký kết thông qua Hội đồng tư vấn.

2. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ phải lập báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ 6 tháng một lần và gửi về Sở Khoa học và Công nghệ. Căn cứ báo cáo tiến độ, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét và tổ chức kiểm tra, giám sát thực tế nếu cần thiết. Việc kiểm tra, đánh giá dựa trên hợp đồng thực hiện nhiệm vụ đã ký kết; đảm bảo tính dân chủ, khách quan, công bằng, trung thực và chính xác. Trường hợp không nhận được báo cáo tiến độ theo quy định, Sở Khoa học và Công nghệ có quyền đình chỉ thực hiện nhiệm vụ.

3. Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng tư vấn để giám định đối với mỗi nhiệm vụ trong quá trình thực hiện, nhằm đảm bảo thực hiện đúng mục tiêu, nội dung nghiên cứu và tiến độ theo hợp đồng. Nhiệm vụ được xem xét cấp tiếp kinh phí thực hiện theo kết luận của Hội đồng tư vấn. Trường hợp nhiệm vụ có thời gian thực hiện dưới 12 tháng hoặc kinh phí dưới 150 triệu đồng, không cần thực hiện giám định.

4. Báo cáo tiến độ và báo cáo giám định nhiệm vụ được thực hiện theo hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 18. Nghiệm thu nhiệm vụ

1. Nghiệm thu nhiệm vụ là việc đánh giá toàn bộ kết quả thực hiện của nhiệm vụ so với Hợp đồng đã ký kết thông qua Hội đồng tư vấn.

2. Tổ chức chủ trì có trách nhiệm tự đánh giá kết quả thực hiện đối với nhiệm vụ trước khi nộp hồ sơ nghiệm thu cho Sở Khoa học và Công nghệ. Kết quả đánh giá được tổng hợp và báo cáo theo Mẫu C1-BCKQTĐG.

3. Hồ sơ nghiệm thu nhiệm vụ

a) Thành phần hồ sơ

- Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ (Mẫu C2-CVĐNNTNV);
- Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ;
- Báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ;
- Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ;
- Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, đào tạo, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có);
- Các số liệu (điều tra, khảo sát, phân tích, ...), sổ nhật ký của nhiệm vụ;
- Văn bản xác nhận về sự thỏa thuận của các tác giả về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ;
- Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ;
- Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ;
- Các tài liệu khác (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và 01 bản điện tử (dạng PDF, không cài bảo mật).

4. Trình tự thực hiện

a) Tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ chuẩn bị hồ sơ theo quy định tại Khoản 4 Điều này và nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ.

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ có nhiệm vụ phải thông báo cho tổ chức chủ trì tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định thì tổ chức chủ trì phải bổ sung trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ.

c) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng tư vấn để đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ.

5. Nội dung đánh giá và yêu cầu đối với báo cáo tổng hợp và sản phẩm của nhiệm vụ

a) Đánh giá về báo cáo tổng hợp: Đánh giá tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và lô-gíc của báo cáo tổng hợp (phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng ...) và tài liệu cần thiết kèm theo (các tài liệu thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu được trích dẫn).

- Tổng quan được các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến nhiệm vụ;
- Số liệu, tư liệu có tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật;

- Nội dung báo cáo là toàn bộ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ được trình bày theo kết cấu hệ thống và lô-gíc khoa học, với các luận cứ khoa học có cơ sở lý luận và thực tiễn cụ thể giải đáp những vấn đề nghiên cứu đặt ra, phản ánh trung thực kết quả nhiệm vụ phù hợp với thông lệ chung trong hoạt động nghiên cứu khoa học;

- Kết cấu nội dung, văn phong khoa học phù hợp.

b) Đánh giá về sản phẩm của nhiệm vụ, 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.

- Mức độ đầy đủ về chủng loại, số lượng, khối lượng sản phẩm so với Hợp đồng;

- Xác định tên, nội dung của sản phẩm rõ ràng, cụ thể;

- Xác định đối tượng, địa chỉ và nơi tiếp nhận rõ ràng, cụ thể;

- Xác định rõ phương án, lộ trình về tổ chức, thực hiện (nếu có).

- Về sản phẩm khoa học đạt vượt hợp đồng; những đóng góp khoa học mới của nhiệm vụ (nếu có);

- Về chất lượng sản phẩm và giá trị khoa học, giá trị thực tiễn của các kết quả thực hiện nhiệm vụ.

c) Yêu cầu đối với sản phẩm của nhiệm vụ

Ngoài các yêu cầu ghi trong hợp đồng, thuyết minh nhiệm vụ, sản phẩm của nhiệm vụ 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 Hội đồng khoa học chuyên ngành hoặc tổ chuyên gia do tổ chức chủ trì nhiệm vụ thành lập hoặc tổ chức tư vấn độc 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.

6. Phương pháp đánh giá và xếp loại đối với nhiệm vụ

a) Mỗi chủng loại sản phẩm của nhiệm vụ đánh giá trên các tiêu chí về số lượng, khối lượng, chất lượng sản phẩm theo 03 mức sau:

- “Xuất sắc” khi vượt mức so với Hợp đồng;
- “Đạt” khi đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo hợp đồng;
- “Không đạt” không đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo hợp đồng.

b) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ đánh giá theo 03 mức sau:

- “Xuất sắc” khi báo cáo tổng hợp đã hoàn thiện, đáp ứng yêu cầu quy định;
- “Đạt” khi báo cáo tổng hợp cần chỉnh sửa, bổ sung và có thể hoàn thiện;
- “Không đạt” khi không thuộc hai trường hợp trên.

c) Đánh giá chung nhiệm vụ theo 03 mức sau:

- “Xuất sắc” khi tất cả tiêu chí về sản phẩm đều đạt mức “Xuất sắc” và Báo cáo tổng hợp đạt mức “Đạt” trở lên;

- “Đạt” khi đáp ứng đồng thời các yêu cầu: Tất cả các tiêu chí về chất lượng, chủng loại sản phẩm ở mức “Đạt” trở lên; ít nhất 3/4 tiêu chí về khối lượng, số lượng sản phẩm ở mức “Đạt” trở lên (những sản phẩm không đạt về khối lượng, số lượng thì vẫn phải đảm bảo đạt ít nhất 3/4 so với hợp đồng), Báo cáo tổng hợp đạt mức “Đạt” trở lên;

- “Không đạt” khi không thuộc hai trường hợp trên hoặc nộp hồ sơ chậm quá 06 tháng kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn (nếu có).

7. Đánh giá, xếp loại của Hội đồng tư vấn

a) “Xuất sắc” nếu nhiệm vụ có ít nhất 3/4 số thành viên hội đồng có mặt nhất trí đánh giá mức “Xuất sắc” và không có thành viên đánh giá ở mức “Không đạt”;

b) “Không đạt” nếu nhiệm vụ có nhiều hơn 1/3 số thành viên hội đồng có mặt đánh giá mức không đạt;

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

d) Đối với nhiệm vụ được hội đồng đánh giá ở mức “Đạt” trở lên, trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi có kết quả đánh giá, tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến kết luận của Hội đồng tư vấn.

8. Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu có trách nhiệm đề xuất hướng nghiên cứu tiếp tục hoặc ứng dụng triển khai nhiệm vụ.

Điều 19. Các trường hợp chấm dứt thực hiện hợp đồng thực hiện nhiệm vụ

1. Hợp đồng đương nhiên chấm dứt trong các trường hợp sau:

- Nhiệm vụ đã kết thúc, được nghiệm thu và hoàn tất thủ tục theo quy định.
- Theo thỏa thuận bằng văn bản của hai bên tham gia ký kết Hợp đồng.

2. Hợp đồng bị đơn phương chấm dứt thực hiện trong các trường hợp:

a) Sở Khoa học và Công nghệ được quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng:

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

- Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ không nộp hồ sơ để giám định, nghiệm thu nhiệm vụ theo quy định.

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

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

- Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện không đúng nội dung nhiệm vụ được nêu trong Thuyết minh và Hợp đồng;

- Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ vi phạm thời hạn thực hiện nhiệm vụ.

- Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của bên thứ ba.

- Nhiệm vụ trùng lặp với kết quả nghiên cứu, sáng tạo đã được công bố.

- Sở Khoa học và Công nghệ phát hiện tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ gây ra hậu quả nghiêm trọng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, vi phạm đến quy định pháp luật và ảnh hưởng đến quá trình thực hiện nhiệm vụ.

- Sở Khoa học và Công nghệ xác định rằng không còn nhu cầu thực hiện nhiệm vụ.

- Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ bị giải thể hoặc phá sản.

- Do sự kiện bất khả kháng.

b) Tổ chức chủ trì được đơn phương chấm dứt Hợp đồng trong trường hợp Sở Khoa học và Công nghệ không cấp đủ kinh phí để thực hiện nhiệm vụ mà không có lý do chính đáng.

3. Sở Khoa học và Công nghệ ra thông báo việc chấm dứt thực hiện hợp đồng trừ trường hợp quy định tại Khoản 1 và Điểm b Khoản 2 Điều này.

Điều 20. Thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ

1. Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ được tiến hành thanh lý trong các trường hợp sau:

- a) Nội dung hợp đồng được các bên thực hiện đầy đủ;
- b) Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ bị chấm dứt thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 19 của Quy chế này.

2. Trong trường hợp cần thiết, cơ quan quản lý lập Hội đồng thanh lý để xác định nguyên nhân khách quan, chủ quan dẫn đến việc không hoàn thành hợp đồng để ra quyết định xử lý cụ thể đối với các trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 19 của Quy chế này.

Điều 21. Công khai thông tin liên quan đến nhiệm vụ

Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thông báo rộng rãi các thông tin sau đây trên cổng thông tin chính thức của Sở và các phương tiện thông tin đại chúng khác:

- 1. Phương hướng nghiên cứu khoa học và công nghệ của thành phố giai đoạn 5 năm;
- 2. Các chương trình nghiên cứu khoa học trọng điểm, các lĩnh vực khoa học và công nghệ khác giai đoạn 5 năm;
- 3. Danh mục nhiệm vụ hàng năm;
- 4. Danh mục nhiệm vụ đã được phê duyệt thực hiện hàng năm;
- 5. Danh mục, kết quả nghiệm thu, báo cáo tóm tắt của các nhiệm vụ hàng năm;
- 6. Thông báo tiến độ thực hiện các nhiệm vụ;
- 7. Danh mục nhiệm vụ dừng thực hiện trong năm.

Chương VI QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

Điều 22. Cơ chế quản lý kinh phí thực hiện nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước

1. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ do Sở Khoa học và Công nghệ trực tiếp quản lý được chuyển vào Quỹ phát triển khoa học và công nghệ thành phố và được quản lý theo điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ. Kinh phí này được ngân sách thành phố bổ sung kịp thời để bảo đảm việc thực hiện nhiệm vụ của thành phố được liên tục.

2. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ sử dụng ngân sách thành phố do các cơ quan khác quản lý được ngân sách thành phố cấp trực tiếp vào tài khoản dự toán của cơ quan đó.

Điều 23. Nội dung và định mức chi cho hoạt động quản lý và thực hiện nhiệm vụ

1. Các nội dung và định mức chi để thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Thông tư số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22 tháng 4 năm 2015 của Bộ Tài chính, Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ có sử dụng ngân sách nhà nước (sau đây gọi là Thông tư 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN) và các quy định khác có liên quan.

2. Dự toán kinh phí của nhiệm vụ bao gồm kinh phí cho việc thực hiện nhiệm vụ và hoạt động quản lý của tổ chức chủ trì.

3. Tổ chức chủ trì có trách nhiệm mở tài khoản tại Kho bạc nhà nước để nhận kinh phí theo tiến độ được cam kết trong hợp đồng.

4. Nội dung và định mức chi cho các hoạt động quản lý nhiệm vụ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện theo quy định hiện hành. Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm tham mưu, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt các nội dung và định mức chưa được quy định.

Điều 24. Nguyên tắc cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ

1. Nhiệm vụ do thành phố đặt hàng theo quy định tại Khoản 2 Điều 7 Quy chế này được cấp toàn bộ kinh phí thực hiện.

2. Dự án sản xuất thử nghiệm được hỗ trợ từ nguồn ngân sách nhà nước theo quy định tại khoản 2 Điều 2 Thông tư số 22/2011/TTLT-BTC-BKHCN ngày 21 tháng 02 năm 2011 về hướng dẫn quản lý tài chính đối với các dự án sản xuất thử nghiệm được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

3. Nhiệm vụ không thuộc quy định tại Khoản 1 và 2 Điều này được xem xét cấp một phần kinh phí thực hiện nhưng không quá 1 tỷ đồng đối với lĩnh vực khoa học tự nhiên và khoa học công nghệ, không quá 500 triệu đồng đối với lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn. Trường hợp đặc biệt do Ủy ban nhân dân thành phố quyết định.

Điều 25. Xây dựng dự toán kinh phí nhiệm vụ

1. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ có sử dụng ngân sách nhà nước được dự toán theo một trong các phương thức sau:

- a) Khoán chi từng phần;
- b) Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng;
- c) Mua kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ.

2. Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm xây dựng thuyết minh dự toán kinh phí theo quy định hiện hành, đề xuất phương thức thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều này. Trong quá trình thực hiện, nếu có thay đổi các nội dung chi ngoài khoán, tổ chức chủ trì phải được cơ quan quản lý chấp thuận điều chỉnh.

Điều 26. Báo cáo và quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ

Công tác báo cáo, quyết toán kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ theo quy định hiện hành quy định tại Điều 14 Thông tư số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2015.

Điều 27. Nộp trả kinh phí

1. Các trường hợp phải nộp trả kinh phí:

a) Trường hợp nhiệm vụ không hoàn thành do các nguyên nhân quy định tại Điều 19 (trừ trường hợp bất khả kháng): nộp trả kinh phí đã được cấp nhưng không sử dụng, sử dụng không đúng thuyết minh dự toán hoặc không có chứng từ hợp pháp, hợp lệ.

b) Trường hợp nhiệm vụ không hoàn thành theo quy định tại Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2015 giữa 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: nộp trả kinh phí vào ngân sách nhà nước theo tỷ lệ do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ xem xét, quyết định.

2. Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn cụ thể trình tự, thủ tục tiến hành nộp trả kinh phí đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 28. Quản lý kinh phí thu được từ việc khai thác các kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ

Nguồn kinh phí thu được từ việc thu hồi kinh phí, xử lý tài sản và hoạt động khai thác sản phẩm nghiên cứu của nhiệm vụ (do chuyển giao, do bán sản phẩm hoặc góp vốn) được nộp vào ngân sách thành phố.

Điều 29. Kinh phí tiết kiệm

1. Kinh phí tiết kiệm từ kinh phí được giao khoán là kinh phí chênh lệch giữa tổng dự toán kinh phí giao khoán của nhiệm vụ được phê duyệt so với tổng kinh phí giao khoán thực chi sau khi nhiệm vụ đã hoàn thành và được đánh giá nghiệm thu ở cấp quản lý nhiệm vụ từ mức “Đạt” trở lên.

2. Việc sử dụng kinh phí tiết kiệm từ những nội dung chỉ được giao khoán và không giao khoán quy định tại Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2015 quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

Điều 30. Quản lý chứng từ

1. Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, hợp lệ của toàn bộ hồ sơ chứng từ của nhiệm vụ và có trách nhiệm bảo quản, lưu trữ chứng từ chi theo đúng quy định để phục vụ công tác thanh tra, kiểm toán khi có yêu cầu.

2. Cơ quan quản lý sau khi thẩm tra quyết toán nhiệm vụ lưu bảng kê chứng từ, bảng quyết toán kinh phí nhiệm vụ do tổ chức chủ trì xác nhận và đề nghị.

Chương VII

QUẢN LÝ TÀI SẢN ĐƯỢC HÌNH THÀNH THÔNG QUA VIỆC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 31. Quyền sở hữu đối với tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước bao gồm:

a) Tài sản được trang bị để triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Tài sản là kết quả của việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thể hiện dưới dạng tài sản hữu hình và tài sản vô hình;

c) Tài sản là vật tư thu được trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ, được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Tỷ lệ quyền sở hữu đối với tài sản quy định tại điểm b khoản 1 điều này được xác định dựa trên sự thỏa thuận giữa cơ quan quản lý, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài và các bên liên quan có đóng góp kinh phí hoặc phương tiện, cơ sở vật chất – kỹ thuật để thực hiện. Tỷ lệ này phải được thể hiện trong Hợp đồng được ký kết giữa các bên.

3. Cơ quan quản lý thay mặt cho Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh tiến hành thỏa thuận về tỷ lệ quyền sở hữu đối với tài sản quy định tại điểm b khoản 1 Điều này và đứng tên phần quyền sở hữu thuộc về Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 32. Quản lý và xử lý tài sản được trang bị để triển khai thực hiện và tài sản là vật tư thu được trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Việc quản lý và xử lý tài sản quy định tại Điểm a và Điểm c Khoản 1 Điều 31 được thực hiện theo quy định tại Chương II và Chương IV Thông tư liên tịch số 16/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 01 tháng 9 năm 2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Tài chính quy định về hướng dẫn việc quản lý, xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

2. Cơ quan quản lý có trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định (và báo cáo về Bộ Tài chính) điều chuyển tài sản quy định tại Điểm a và Điểm c Khoản 1 Điều 31 thuộc thành phố quản lý cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc trung ương quản lý hoặc giữa các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương theo đề nghị của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có liên quan.

3. Cơ quan quản lý được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phân cấp quyết định việc điều chuyển tài sản quy định tại Điểm a và Điểm c Khoản 1 Điều 31 thuộc thành phố quản lý cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị, nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố.

4. Việc quyết định bán, thanh lý tài sản quy định tại Điểm a và Điểm c Khoản 1 Điều 31 thuộc thành phố quản lý được thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quy định về phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội được ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động (ban hành theo Quyết định số 10/2010/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố).

Điều 33. Quản lý và xử lý tài sản là kết quả của việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thể hiện dưới dạng tài sản hữu hình và tài sản vô hình

1. Việc quản lý và xử lý tài sản quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 31 được thực hiện theo quy định tại Chương III, Thông tư liên tịch số 16/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 01 tháng 9 năm 2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Tài chính quy định về hướng dẫn việc quản lý, xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

2. Đối với các tài sản trí tuệ là tài sản vô hình theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 31, chủ nhiệm và nhóm thực hiện trực tiếp nhiệm vụ được ghi nhận là tác giả của kết quả nghiên cứu và được hưởng quyền theo quy định của pháp luật có liên quan, ngoại trừ quy định tại Khoản 3 của Điều này.

3. Việc thực hiện quyền công bố các loại báo cáo từ kết quả thực hiện nhiệm vụ được các bên liên quan thỏa thuận và ghi nhận trong Hợp đồng.

4. Xác lập quyền sở hữu đối với các tài sản trí tuệ là tài sản vô hình theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 31 Quy chế này (sau đây gọi tắt là tài sản trí tuệ).

a) Cơ quan quản lý có trách nhiệm thực hiện hoặc ủy quyền thực hiện các hoạt động xác lập quyền sở hữu đối với các tài sản trí tuệ thuộc phần quyền sở hữu của Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Trách nhiệm chi trả chi phí xác lập quyền đối với tài sản trí tuệ được các bên thỏa thuận và được thể hiện trong Hợp đồng. Chi phí này không tính vào kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

4. Việc định giá các tài sản trí tuệ nhằm mục đích xử lý tài sản được thực hiện theo các quy định tại Thông tư liên tịch số 39/2014/TTLT-BKHCN-BTC ngày 17 tháng 12 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Tài chính quy định việc định giá kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tài sản trí tuệ sử dụng ngân sách nhà nước. Kết quả định giá phải được ghi nhận trên cơ sở đồng thuận giữa cơ quan quản lý và các bên liên quan.

5. Cơ quan quản lý có trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định (và báo cáo về Bộ Tài chính) điều chuyển tài sản quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 31 Quy chế này thuộc thành phố quản lý cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc trung ương quản lý hoặc giữa các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo đề nghị của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan Trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có liên quan

6. Cơ quan quản lý được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phân cấp quyết định việc điều chuyển tài sản quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 31 Quy chế này thuộc thành phố quản lý, ngoại trừ tài sản vô hình, cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị, nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố.

7. Việc quyết định bán, thanh lý tài sản quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 31 Quy chế này thuộc thành phố quản lý, ngoại trừ tài sản vô hình, được thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quy định về phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội được ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động (ban hành theo Quyết định số 10/2010/QĐ-UBND, ngày 04 tháng 02 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố).

8. Việc giao quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản vô hình quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 31 Quy chế này thuộc Thành phố quản lý cho đối tượng thụ hưởng thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ tại Thông tư số 15/2014/TT-BKHCN ngày 13 tháng 6 năm 2014 quy định trình tự, thủ tục giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

9. Trong quá trình xử lý tài sản nêu trên, việc phân chia lợi ích giữa các bên về quyền và nghĩa vụ (nếu có) được thực hiện theo quy định tại Điều 41, Điều 42 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ.

Điều 34. Đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin kết quả nhiệm vụ

1. Việc đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin kết quả nhiệm vụ được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ (sau đây gọi là Thông tư 14/2014/TT-BKHCN) quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ

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

3. Ủy ban nhân dân thành phố khuyến khích mọi tổ chức, cá nhân gửi thông tin về nhiệm vụ đang tiến hành hoặc kết quả của nhiệm vụ không sử dụng kinh phí từ ngân sách thành phố về Trung tâm thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ thuộc Sở Khoa học và Công nghệ theo quy định tại Điều 7 và Điều 13 Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN.

Chương VIII

KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ KHIẾU NẠI, TỔ CÁO

Điều 35. Khen thưởng

Các tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong tổ chức quản lý và thực hiện nhiệm vụ được các cấp có thẩm quyền xem xét, khen thưởng theo quy định.

Điều 36. Xử lý vi phạm

1. Cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật về khoa học và công nghệ thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

2. Tổ chức vi phạm pháp luật về khoa học và công nghệ thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử phạt hành chính, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

3. Tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ bị cơ quan quản lý đơn phương chấm dứt hợp đồng sẽ không được giao thực hiện nhiệm vụ theo quy định của Quy chế này trong 02 năm liên tiếp kể từ ngày cơ quan quản lý có thông báo chấm dứt hợp đồng khoa học và công nghệ.

Điều 37. Khiếu nại, tố cáo

Việc khiếu nại, tố cáo trong khi thực hiện quy chế này, thực hiện theo quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo.

Chương IX

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 38. Quyền hạn, trách nhiệm của các bên liên quan

1. Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm tổ chức hướng dẫn và thực hiện Quy chế này. Đồng thời, công khai, minh bạch các thông tin liên quan đến nhiệm vụ và kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2. Sở Tài chính có trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố giao ngân sách theo đề xuất của Sở Khoa học và Công nghệ để đảm bảo công tác quản lý và thực hiện nhiệm vụ được kịp thời.

3. Các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức quản lý và thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ thuộc phạm vi đơn vị mình quản lý theo hướng dẫn tại Quy chế này nhằm đảm bảo hoạt động khoa học và công nghệ của thành phố được triển khai đồng bộ và thống nhất.

Điều 39. Điều khoản thi hành

1. Các nhiệm vụ đã được Hội đồng tư vấn đánh giá đạt trước ngày 31 tháng 12 năm 2016 thì tiếp tục thực hiện theo Quyết định số 3187/QĐ-UBND ngày 20 tháng 7 năm 2007 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy chế quản lý các chương trình, đề tài, dự án nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh và Quyết định số 1962/QĐ-UBND ngày 24 tháng 4 năm 2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý các chương trình, đề tài, dự án nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 3187/QĐ-UBND ngày 20 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu để áp dụng tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh những nội dung cần sửa đổi bổ sung, thủ trưởng các cơ quan quản lý gửi văn bản về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**



Lê Thanh Liêm