

Số: **372** /QĐ-SKHCN

Đà Nẵng, ngày **30** tháng 12 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Hướng dẫn quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở

GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Căn cứ Quyết định số 6240/QĐ-UBND ngày 27 tháng 8 năm 2015 của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 39/2015/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2015 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ thành phố Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 17/2016/QĐ-UBND ngày 01 tháng 6 năm 2016 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định định mức xây dựng dự toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn thành phố Đà Nẵng;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý khoa học và công nghệ cơ sở,

QUYẾT ĐỊNH:

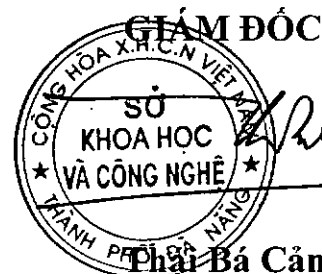
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Hướng dẫn quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 292/QĐ/SKHCN ngày 04/11/2016 của Sở Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định quản lý mô hình ứng dụng, chuyển giao tiến bộ khoa học và công nghệ và Hướng dẫn số 02/HD-SKHCN ngày 09/5/2006 của Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

Điều 3. Trưởng phòng Quản lý khoa học và công nghệ cơ sở, Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở Khoa học và Công nghệ, các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này. /*tlv*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở, ban, ngành;
- UBND quận, huyện;
- Lưu: VT, QLCS.



c) Chủ nhiệm nhiệm vụ: Là cá nhân được cơ quan chủ trì giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN. Chủ nhiệm nhiệm vụ có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nhiệm vụ và có kinh nghiệm trong tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

d) Cơ quan quản lý nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

Sở, ban, ngành, quận, huyện và cấp tương đương là đơn vị quản lý các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở.

- Trường hợp cơ quan chủ trì là các Sở chuyên môn trực thuộc UBND thành phố hoặc UBND quận, huyện hoặc cấp tương đương thì cơ quan quản lý cũng chính là cơ quan chủ trì;

- Trường hợp cơ quan chủ trì là các tổ chức trực thuộc Sở chuyên môn của UBND thành phố hoặc trực thuộc UBND quận, huyện hoặc cấp tương đương thì cơ quan quản lý là Sở hoặc UBND quận, huyện hoặc cấp tương đương chủ quản.

đ) Bộ phận quản lý KH&CN cơ sở: Là bộ phận chuyên môn của các Sở, ban, ngành, quận, huyện và cấp tương đương có chức năng, nhiệm vụ tham mưu, giúp Thủ trưởng sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND quận, huyện và cấp tương đương (sau đây gọi tắt là Thủ trưởng cơ sở) quản lý hoạt động KH&CN của cơ sở.

3. Thời gian và địa điểm thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

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

b) Địa điểm thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở: trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

4. Yêu cầu đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

a) Xuất phát từ nhu cầu của địa phương, ngành, tổ chức chủ trì;

b) Có tính khả thi (phù hợp về kinh phí, thời gian thực hiện, khả năng triển khai, khả năng tiếp nhận của đơn vị chủ trì, địa phương);

c) Quy trình công nghệ, giải pháp kỹ thuật có tính mới và hiệu quả hơn đối với tổ chức chủ trì hoặc trên địa bàn triển khai;

d) Đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ: có tính mới, tiên tiến về công nghệ, lần đầu tiên được áp dụng trong ngành, quận, huyện hoặc cấp tương đương, có tính khả thi và có địa chỉ ứng dụng cụ thể hoặc có khả năng thương mại hóa, có khả năng phổ biến nhân rộng trong điều kiện của ngành, quận, huyện hoặc cấp tương đương;

đ) Đề tài nghiên cứu thuộc lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn: kết quả nghiên cứu để giải quyết các vấn đề thực tiễn được áp dụng trong ngành, quận,

huyện hoặc cấp tương đương hoặc tạo ra các luận cứ khoa học, giải pháp thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, có khả năng phổ biến nhân rộng trong điều kiện của ngành, quận, huyện hoặc cấp tương đương;

e) Mô hình mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội, môi trường đối với địa phương, tổ chức, doanh nghiệp; có khả năng nhân rộng.

II. TỔ CHỨC XÂY DỰNG KẾ HOẠCH VÀ QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP CƠ SỞ

1. Nguyên tắc chung

a) Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở sử dụng nguồn kinh phí của cơ sở

Việc xác định, lựa chọn danh mục nhiệm vụ KH&CN; xét duyệt thuyết minh đề cương nghiên cứu; tổ chức đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở do Thủ trưởng cơ sở xem xét quyết định trên cơ sở ý kiến tư vấn của Hội đồng KH&CN chuyên ngành.

Nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở do Thủ trưởng cơ sở phê duyệt và được tổ chức thực hiện theo phương thức giao trực tiếp. Bộ phận phụ trách KH&CN cơ sở giúp Thủ trưởng cơ sở quản lý quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở.

b) Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp KH&CN thành phố

Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét quyết định việc xác định, lựa chọn danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở và đơn vị chủ trì theo phương thức giao trực tiếp trên cơ sở ý kiến tư vấn của Hội đồng KH&CN chuyên ngành; quyết định việc thẩm định và phê duyệt dự toán kinh phí, điều chỉnh nội dung hoặc thay đổi thời gian thực hiện đề tài cho phù hợp với thực tế hoặc chấm dứt việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở.

Cơ quan quản lý nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở tổ chức xét duyệt thuyết minh đề cương, đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở, mời đại diện Sở Khoa học và Công nghệ cùng tham dự các cuộc họp và các đợt kiểm tra định kỳ, kiểm tra đột xuất.

2. Thành lập các Hội đồng KH&CN chuyên ngành

- Hội đồng KH&CN chuyên ngành do Thủ trưởng cơ sở thành lập và quyết định;

- Hội đồng KH&CN chuyên ngành có từ 05-09 thành viên, gồm: Chủ tịch và các ủy viên, thư ký khoa học, thư ký hành chính. Cơ cấu hội đồng gồm các chuyên gia chuyên ngành, cán bộ kỹ thuật, cán bộ quản lý có am hiểu về lĩnh vực KH&CN liên quan. Cuộc họp của hội đồng phải có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự;

- Tài liệu làm việc của hội đồng được gửi đến các thành viên hội đồng ít nhất 03 ngày trước khi tổ chức cuộc họp hội đồng. Các thành viên tham gia hội

đồng phải thực hiện đánh giá một cách trung thực, khách quan, công bằng, có ý kiến nhận xét bằng văn bản và chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến tư vấn, nhận xét của mình;

- Hội đồng xét duyệt thuyết minh đề cương, hội đồng đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở bằng hình thức cho ý kiến và đánh giá qua “Phiếu nhận xét”; các thành viên hội đồng đánh giá, xếp loại “Thông qua” hoặc “Không thông qua” thuyết minh đề cương đối với hội đồng xét duyệt thuyết minh đề cương (theo mẫu CS08 đối với đề tài, CS09 đối với dự án, CS10 đối với mô hình) hoặc xếp loại “Đạt” hoặc “Không đạt” đối với hội đồng đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở (theo mẫu CS25, CS26 đối với đề tài, CS27 đối với dự án, CS28 đối với mô hình). Nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở được đánh giá xếp loại “Thông qua” hoặc mức “Đạt” trở lên phải được 2/3 số thành viên hội đồng có mặt đồng ý.

3. Trình tự, thủ tục triển khai nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

a) Xây dựng kế hoạch

- Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở sử dụng nguồn kinh phí của cơ sở

+ Định kỳ hàng năm hoặc đột xuất, Bộ phận quản lý KH&CN cơ sở có trách nhiệm tham mưu Thủ trưởng cơ sở thông báo và hướng dẫn các tổ chức, cá nhân có liên quan đề xuất hoặc đặt hàng nhiệm vụ nghiên cứu. Mẫu phiếu đề xuất nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở theo hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ (theo mẫu CS01 đối với đề tài, dự án và mẫu CS02 đối với mô hình);

+ Bộ phận quản lý KH&CN cơ sở giúp Thủ trưởng cơ sở tổng hợp danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở để lấy ý kiến tư vấn của Hội đồng KH&CN chuyên ngành. Danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở gồm các thông tin: Tên nhiệm vụ; tính cấp thiết; mục tiêu, nội dung thực hiện và sản phẩm đạt được; địa chỉ ứng dụng kết quả nghiên cứu; thời gian thực hiện; đơn vị chủ trì; dự kiến kinh phí thực hiện (ghi rõ nguồn kinh phí hỗ trợ từ ngân sách, nguồn khác);

+ Trên cơ sở ý kiến tư vấn của Hội đồng KH&CN chuyên ngành, Bộ phận quản lý KH&CN cơ sở tổng hợp danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở trình Thủ trưởng cơ sở xem xét, phê duyệt, thông báo đến các tổ chức, cá nhân được biết và thực hiện.

- Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp KH&CN thành phố

+ Căn cứ vào thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ về việc xây dựng kế hoạch nghiên cứu hàng năm, các tổ chức, cá nhân đề xuất hoặc đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở (theo mẫu CS01 đối với đề tài, dự án và mẫu CS02 đối với mô hình) và gửi về Sở Khoa học và Công nghệ. Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp danh mục các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở để xuất đặt hàng, tra cứu thông tin có liên quan, tổ chức lấy ý kiến tư vấn của Hội đồng KH&CN chuyên ngành và phê duyệt danh mục các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở hàng năm từ nguồn kinh phí sự nghiệp KH&CN thành phố;

+ Trên cơ sở Quyết định phê duyệt danh mục các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở, Sở Khoa học và Công nghệ sẽ thông báo đến các tổ chức, cá nhân được biết và thực hiện.

b) Xét duyệt thuyết minh đề cương

- Các đơn vị được giao chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở xây dựng thuyết minh đề cương nghiên cứu (theo mẫu CS03 đối với đề tài, CS04 đối với dự án, CS05 đối với mô hình), kèm lý lịch khoa học của cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở (theo mẫu CS06) gửi Bộ phận quản lý KH&CN cơ sở để trình Thủ trưởng cơ sở thành lập Hội đồng KH&CN chuyên ngành xét duyệt thuyết minh đề cương (theo mẫu CS07). Kết quả tư vấn của Hội đồng được lập thành Biên bản (theo mẫu CS11) làm cơ sở để phê duyệt thuyết minh đề cương nghiên cứu.

- Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp KH&CN thành phố, cơ quan ra quyết định thành lập hội đồng gửi giấy mời đại diện Sở Khoa học và Công nghệ tham dự cuộc họp;

- Trường hợp nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp KH&CN thành phố triển khai tại cơ sở sản xuất, các doanh nghiệp hoặc đơn vị chủ trì không thuộc cơ quan chủ quản nào: đơn vị chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở xây dựng thuyết minh đề cương nghiên cứu gửi Sở Khoa học và Công nghệ để Sở thành lập Hội đồng KH&CN chuyên ngành xét duyệt thuyết minh đề cương.

c) Thẩm định kinh phí

- Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở sử dụng nguồn kinh phí của cơ sở: Trên cơ sở ý kiến tư vấn của Hội đồng, đơn vị chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở hoàn chỉnh thuyết minh đề cương, Bộ phận quản lý KH&CN cấp cơ sở thẩm định trình Thủ trưởng cơ sở phê duyệt và ký kết hợp đồng triển khai thực hiện với tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở theo mẫu hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ (theo mẫu CS12 đối với Biên bản thẩm định nội dung, kinh phí, mẫu CS13 đối với quyết định phê duyệt thuyết minh và dự toán kinh phí, mẫu CS15 đối với hợp đồng);

- Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp KH&CN thành phố: Cơ quan chủ trì gửi hồ sơ đã được cơ quan chủ quản phê duyệt gồm: thuyết minh đề cương, quyết định thành lập hội đồng xét duyệt thuyết minh đề cương, biên bản họp hội đồng xét duyệt thuyết minh đề cương và quyết định phê duyệt thuyết minh đề cương (theo mẫu CS14) về Sở Khoa học và Công nghệ để tiến hành các thủ tục thẩm định kinh phí, ra quyết định phê duyệt dự toán kinh phí, ký hợp đồng và cấp kinh phí triển khai thực hiện.

d) Báo cáo, kiểm tra định kỳ

Trong quá trình thực hiện, sẽ kiểm tra định kỳ mỗi nhiệm vụ 01 lần đối với các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở triển khai từ 6-12 tháng và 02 lần đối với các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở triển khai trên 12 tháng hoặc kiểm tra đột xuất:

- Cơ quan chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm báo cáo định kỳ cho cơ quan quản lý nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở về tình hình thực hiện các nội dung nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở (theo mẫu CS16); tình hình sử dụng kinh phí (theo mẫu CS17); kế hoạch triển khai tiếp theo và kiến nghị (nếu có);

- Bộ phận quản lý KH&CN cơ sở sẽ kiểm tra hồ sơ, sản phẩm, báo cáo chuyên đề (theo mẫu CS18) của nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở theo hợp đồng đã ký kết và thuyết minh đề cương đã được phê duyệt trước khi tham mưu Thủ trưởng cơ sở tổ chức việc kiểm tra. Trường hợp kiểm tra đột xuất do Thủ trưởng cơ sở quyết định;

- Cơ quan chủ quản có thể mời 01-02 chuyên gia cùng tham gia kiểm tra nhiệm vụ, đồng thời mời đại diện Sở Khoa học và Công nghệ cùng tham dự kiểm tra (đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp KH&CN thành phố);

- Kết quả kiểm tra phải được lập thành biên bản (theo mẫu CS19) và lưu vào hồ sơ quản lý, làm cơ sở để cấp tiếp kinh phí thực hiện.

đ) Điều chỉnh nội dung nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

Trong trường hợp cần thiết, Thủ trưởng cơ sở quyết định điều chỉnh nội dung hoặc thay đổi thời gian thực hiện đề tài cho phù hợp với thực tế hoặc chấm dứt việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở.

e) Đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

Đến thời điểm kết thúc hợp đồng nghiên cứu, Đơn vị chủ trì và Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở hoàn chỉnh các sản phẩm nghiên cứu và lập báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu (theo mẫu CS20 đối với đề tài, CS21 đối với dự án, CS22 đối với mô hình) kèm theo công văn đề nghị nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở gửi Bộ phận quản lý KH&CN cơ sở kiểm tra và lập hồ sơ trình thành lập Hội đồng nghiệm thu thông qua 2 bước:

Bước 1: Thẩm định hợp đồng nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

- Sau khi nhận được đầy đủ hồ sơ, bộ phận quản lý KH&CN cơ sở tham mưu trình Thủ trưởng cơ sở tổ chức thẩm định hợp đồng, xem xét tính đầy đủ của kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN so với hợp đồng đã ký kết và thuyết minh đề cương đã được phê duyệt. Kết quả cuộc họp được lập thành biên bản thẩm định hợp đồng (theo mẫu CS23);

- Thành phần kiểm tra, thẩm định hợp đồng gồm Thủ trưởng cơ sở, cán bộ bộ phận quản lý KH&CN cơ sở, thành viên ban chủ nhiệm, đại diện đơn vị ứng dụng. Cơ quan chủ quản mời đại diện Sở Khoa học và Công nghệ (đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp KH&CN thành phố) cùng tham dự và mời thêm các chuyên gia (nhà quản lý, nhà khoa học có liên quan) để góp ý hoàn chỉnh các sản phẩm và báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở;

- Đối với các kết quả phức tạp hoặc có các thông số kỹ thuật chuyên môn sâu thì Thủ trưởng cơ sở có thể thành lập tổ chuyên gia chuyên ngành thẩm định trước khi hội đồng KH&CN đánh giá nghiệm thu. Tổ chuyên gia có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định độ tin cậy, nhận định tính xác thực các sản phẩm của nhiệm vụ. Trường hợp cần thiết có thể yêu cầu tổ chức, cá nhân chủ trì tiếp tục bổ sung hoàn thiện sản phẩm và các hồ sơ kết quả nhiệm vụ trước khi trình hội đồng KH&CN đánh giá, nghiệm thu.

Bước 2: Đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

- Căn cứ kết quả thẩm định họp đồng và ý kiến góp ý tại cuộc họp, Chủ nhiệm nhiệm vụ hoàn chỉnh báo cáo tổng kết, Bộ phận quản lý KH&CN cơ sở kiểm tra và tham mưu trình Thủ trưởng cơ sở thành lập Hội đồng KH&CN chuyên ngành để đánh giá nghiệm thu chính thức (theo mẫu CS24). Cơ quan thành lập hội đồng nghiệm thu gửi giấy mời đại diện Sở Khoa học và Công nghệ dự họp đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp KH&CN thành phố;

- Hội đồng nghiệm thu kết quả nghiên cứu theo mục tiêu, nội dung nghiên cứu, sản phẩm cần đạt theo hợp đồng đã ký và thuyết minh đề cương đã phê duyệt;

- Kết quả tư vấn của hội đồng được ghi thành Biên bản (theo mẫu CS29, CS30) và Cơ quan chủ trì, Chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn chỉnh báo cáo tổng kết theo ý kiến góp ý của hội đồng nghiệm thu, báo cáo việc hoàn chỉnh báo cáo tổng kết (theo mẫu CS31), giao nộp sản phẩm theo hợp đồng để làm cơ sở trình Thủ trưởng cơ sở công nhận kết quả nghiên cứu đưa vào ứng dụng và thanh lý hợp đồng nghiên cứu đối với nhiệm vụ sử dụng nguồn kinh phí của cơ sở;

- Sau khi được nghiệm thu và được Thủ trưởng cơ sở phê duyệt kết quả nghiên cứu, Cơ quan chủ trì gửi về Sở Khoa học và Công nghệ hồ sơ kết quả nghiên cứu gồm: báo cáo tổng kết, đĩa DVD lưu kết quả và tài liệu nghiên cứu, các sản phẩm nghiên cứu trung gian, quyết định thành lập hội đồng tư vấn nghiệm thu, biên bản họp hội đồng tư vấn nghiệm thu và quyết định công nhận kết quả nghiên cứu (theo mẫu CS32) để tiến hành bàn giao sản phẩm (theo mẫu CS33) và thanh lý hợp đồng theo quy định đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp KH&CN thành phố.

g) Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp KH&CN thành phố, sau khi nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở được nghiệm thu xếp loại “đạt”, chủ nhiệm nhiệm vụ gửi phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN (theo mẫu CS34) về Sở Khoa học và Công nghệ để cấp Giấy chứng nhận (theo mẫu CS35).

4. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

a) Kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở được đầu tư từ nguồn ngân sách sự nghiệp KH&CN thành phố: Thực hiện theo quy định tại điều 39 của Quyết định số 39/2015/QĐ-UBND ngày 21/12/2015 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thành phố Đà Nẵng (sau đây gọi tắt là Quyết định số 39/2015/QĐ-UBND);

b) Cấp kinh phí: Mỗi nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở được cấp kinh phí làm 03 đợt: Cấp đợt 01 không quá 50% tổng kinh phí hỗ trợ từ ngân sách; cấp tiếp đợt 02 không quá 30% sau khi kiểm tra tiến độ triển khai nhiệm vụ; số còn lại cấp sau khi nhiệm vụ hoàn thành và được đánh giá nghiệm thu xếp loại “đạt”;

c) Thanh quyết toán và thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở: Thực hiện theo quy định tại điều 41 của Quyết định số 39/2015/QĐ-UBND;

d) Xử lý tài sản hình thành từ việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở: Theo quy định tại Thông tư liên tịch số 16/2015/TTLT-BKH&CN-BTC ngày 01/9/2015 của liên Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính và các quy định khác có liên quan.

5. Trách nhiệm và quyền hạn của các bên

a) Trách nhiệm và quyền hạn của Sở Khoa học và Công nghệ

Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp KH&CN của thành phố:

- Phê duyệt danh mục các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp KH&CN của thành phố hàng năm;

- Quyết định việc thẩm định và phê duyệt dự toán kinh phí, điều chỉnh nội dung hoặc thay đổi thời gian thực hiện đề tài cho phù hợp với thực tế hoặc chấm dứt việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở;

- Cử đại diện tham dự các cuộc họp và các đợt kiểm tra định kỳ, kiểm tra đột xuất do các cơ quan quản lý tổ chức;

- Quản lý các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở thực hiện tại cơ sở sản xuất, doanh nghiệp hoặc đơn vị chủ trì không có cơ quan chủ quản.

b) Trách nhiệm và quyền hạn của các sở, ban, ngành, quận, huyện và cấp tương đương

- Phê duyệt danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở sử dụng kinh phí của cơ sở;

- Quản lý các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở được phê duyệt cho thực hiện.

c) Trách nhiệm và quyền hạn của tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, hội đồng KH&CN, tổ thẩm định và chuyên gia tư vấn độc lập: Thực hiện theo quy định tại điều 44, 45, 46, 47, 48 của Quyết định số 39/2015/QĐ-UBND.

6. Khen thưởng và xử lý vi phạm

Thực hiện theo quy định tại điều 49, 50 của Quyết định số 39/2015/QĐ-UBND.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Hướng dẫn này.

2. Các sở, ban, ngành, quận, huyện và cấp tương đương, các tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở và các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Hướng dẫn này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Sở Khoa học và Công nghệ để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. /: *Thu*

GIÁM ĐỐC
CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỈNH PHỐ ĐÀ NẴNG
[Signature]
Thái Bá Cảnh