Người ký: Sở Tư pháp
Email: tuphap@tuyenquang.gov.vn
Cơ quan: Tỉnh Tuyên Quang
Thời gian ký: 23.03.2018 10:14:24 +07:00

| ỦY BAN NHÂN DÂN<br>TỈNH TUYÊN QUANG | CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc |
|---|---|
| Số: 25/2017/QĐ-UBND | *Tuyên Quang, ngày 19 tháng 12 năm 2017* |

# QUYẾT ĐỊNH
## Về việc ban hành Quy định tổ chức thực hiện và quản lý các đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang

SỞ TƯ PHÁP T.TUYÊN QUANG
Ngày 21-03-2018
CÔNG VĂN ĐẾN Số: 1097

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG**

*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 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;*

*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 Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của liên Bộ: Tài chính, 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 liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của liên Bộ: Khoa học và Công nghệ, Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;*

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

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 63/TTr-SKHCN ngày 11/12/2017 về việc đề nghị ban hành Quy định tổ chức thực hiện và quản lý các đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang,*

## QUYẾT ĐỊNH:

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

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/3/2018 và thay thế Quyết định số 22/2012/QĐ-UBND ngày 22/12/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định tổ chức thực hiện và quản lý các đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc sở, Thủ trưởng các ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**
**CHỦ TỊCH**

**Phạm Minh Huấn**

***Nơi nhận:***
- Bộ Khoa học và CN; | Báo cáo
- Thường trực Tỉnh uỷ;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ TP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQ & các tổ chức chính trị-xã hội tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Các PVP UBND tỉnh;
- Toà án nhân dân tỉnh;
- Viện Kiểm soát nhân dân tỉnh;
- Như Điều 3; (thực hiện)
- UBND huyện, thành phố;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Chuyên viên Khối NCTH;
- Lưu: VT, KGVX (Hà).

| ỦY BAN NHÂN DÂN<br>TỈNH TUYÊN QUANG | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc |
|---|---|

# QUY ĐỊNH
## Về tổ chức thực hiện và quản lý các đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 25/2017/QĐ-UBND ngày 19/12/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)*

## CHƯƠNG I
## QUY ĐỊNH CHUNG

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

**1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định việc xác định đề tài, dự án khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là đề tài, dự án); điều kiện, trình tự, thủ tục tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài, dự án; quản lý việc triển khai thực hiện đề tài, dự án; đánh giá, nghiệm thu và thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài, dự án khi kết thúc; nhân rộng mô hình ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

**2. Đối tượng áp dụng**

Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện các đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh được hỗ trợ kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước; cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ, cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan.

### Điều 2. Thời gian thực hiện đề tài, dự án

1. Không quá 24 tháng đối với đề tài, dự án thuộc lĩnh vực khoa học kỹ thuật công nghệ, khoa học y dược, khoa học tự nhiên, khoa học xã hội và nhân văn.

2. Không quá 36 tháng đối với đề tài, dự án thuộc lĩnh vực khoa học nông nghiệp.

3. Trường hợp đề tài, dự án có đặc thù riêng cần kéo dài thời gian so với quy định nêu trên thì Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan báo cáo và trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

## CHƯƠNG II
## XÁC ĐỊNH DANH MỤC ĐỀ TÀI, DỰ ÁN

### Điều 3. Yêu cầu của việc xác định danh mục đề tài, dự án

Việc xác định danh mục đề tài, dự án phải xuất phát từ yêu cầu phát triển khoa học và công nghệ, phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, xu hướng hội nhập, hợp tác quốc tế và phải có tính khả thi; kết quả đề tài, dự án phải có khả năng

ứng dụng vào thực tiễn sản xuất và đời sống của nhân dân, phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

**Điều 4. Lập danh mục đề tài, dự án**

1. Hằng năm cơ quan, đơn vị trong và ngoài tỉnh đề xuất danh mục đề tài, dự án cần thực hiện gửi Sở Khoa học và Công nghệ, thời gian hoàn thành trước ngày 31 tháng 5 của năm trước năm kế hoạch.

2. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm kiểm tra, tổng hợp danh mục đề xuất các đề tài, dự án trình Hội đồng Khoa học và Công nghệ tỉnh. Việc tổng hợp danh mục các đề tài, dự án hoàn thành trước ngày 15 tháng 6 của năm trước năm kế hoạch.

3. Đối với đề tài, dự án có tính cấp thiết thì Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp, báo cáo Ban Thường trực Hội đồng Khoa học và Công nghệ tỉnh, xin ý kiến các thành viên Hội đồng Khoa học và Công nghệ tỉnh để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt bổ sung thực hiện trong năm kế hoạch.

**Điều 5. Xác định danh mục đề tài, dự án**

1. Hội đồng Khoa học và Công nghệ tỉnh tư vấn xác định danh mục đề tài, dự án thực hiện trong năm kế hoạch. Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp danh mục đề tài, dự án đã được Hội đồng Khoa học và Công nghệ tỉnh tư vấn xác định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 15 tháng 7 của năm trước năm kế hoạch.

2. Nguyên tắc và trình tự làm việc của Hội đồng Khoa học và Công nghệ tỉnh tư vấn xác định danh mục đề tài, dự án như sau:

a) Nguyên tắc:

- Cuộc 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 Hội đồng; ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo.

- Chủ tịch Hội đồng chủ trì cuộc họp Hội đồng, trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt, Phó Chủ tịch chủ trì cuộc họp. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc dân chủ, khách quan; chịu trách nhiệm cá nhân về tính khách quan, tính chính xác đối với những ý kiến tư vấn độc lập và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng.

b) Trình tự làm việc:

- Hội đồng thảo luận, phân tích từng đề tài, dự án trong danh mục do Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp (gồm tên, định hướng mục tiêu, nội dung, quy mô, sản phẩm đề tài, dự án, khả năng ứng dụng vào sản xuất và đời sống nhân dân trong tỉnh, phương thức thực hiện).

- Thành viên Hội đồng bỏ phiếu đánh giá để xác định những đề tài, dự án được thực hiện trong năm kế hoạch. Đề tài, dự án được Hội đồng đề nghị đưa vào danh mục phải được ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng có mặt tại phiên họp

bỏ phiếu "đề nghị thực hiện" và số thành viên này bảo đảm không ít hơn 1/2 tổng số thành viên Hội đồng.

- Thư ký Hội đồng lập Biên bản làm việc của Hội đồng kèm theo danh mục đề tài, dự án đã được Hội đồng thông qua.

3. Căn cứ vào Biên bản họp Hội đồng khoa học và công nghệ tỉnh xác định danh mục đề tài, dự án hằng năm và tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt danh mục các đề tài, dự án thực hiện. Trong quyết định phê duyệt danh mục đề tài, dự án, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt phương thức thực hiện: Tuyển chọn hoặc giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài, dự án.

4. Việc phê duyệt danh mục đề tài, dự án hằng năm được thực hiện xong trước ngày 31 tháng 7 của năm trước năm kế hoạch.

## CHƯƠNG III
## TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI, DỰ ÁN

### Điều 6. Thông báo danh mục đề tài, dự án tuyển chọn, giao trực tiếp

1. Danh mục đề tài, dự án tuyển chọn, giao trực tiếp là các đề tài, dự án đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

2. Danh mục đề tài, dự án được phê duyệt theo phương thức tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện, được công bố công khai trên Báo Tuyên Quang, Cổng thông tin điện tử tỉnh Tuyên Quang, Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Tuyên Quang.

3. Danh mục đề tài, dự án được phê duyệt theo phương thức giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện, được Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản đến các tổ chức, cá nhân được giao trực tiếp.

### Điều 7. Điều kiện, hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì thực hiện đề tài, dự án

1. Điều kiện tuyển chọn, giao trực tiếp

a) Các tổ chức có tư cách pháp nhân, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực khoa học và công nghệ của đề tài, dự án đều có quyền tham gia tuyển chọn hoặc được xét giao trực tiếp chủ trì thực hiện đề tài, dự án. Mỗi tổ chức được đồng thời thực hiện một hoặc nhiều đề tài, dự án.

b) Cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm đề tài, dự án phải có trình độ từ đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp, có kinh nghiệm và am hiểu về lĩnh vực khoa học và công nghệ của đề tài, dự án đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp; bảo

đảm đủ thời gian để thực hiện công việc của đề tài, dự án. Mỗi cá nhân không được đồng thời làm chủ nhiệm từ 02 đề tài hoặc dự án khoa học cấp tỉnh trở lên.

c) Các tổ chức và cá nhân không được tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì thực hiện đề tài, dự án khi đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ vẫn đang làm chủ nhiệm đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh trở lên; chưa hoàn thành đúng hạn việc quyết toán và đánh giá, nghiệm thu đối với đề tài, dự án đã kết thúc thời gian thực hiện.

2. Thành phần hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì thực hiện đề tài, dự án, gồm có:

a) Đơn đăng ký chủ trì thực hiện đề tài, dự án (Mẫu số 01).

b) Thuyết minh đề tài, dự án (Mẫu số 02a-Mẫu thuyết minh đề tài khoa học công nghệ; Mẫu số 02b-Mẫu thuyết minh đề tài khoa học xã hội và nhân văn; Mẫu số 02c-Mẫu thuyết minh dự án khoa học công nghệ).

c) Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện đề tài, dự án (Mẫu số 03).

d) Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm, các cá nhân đăng ký thực hiện chính đề tài, dự án (Mẫu số 04).

e) Văn bản xác nhận (nếu có) về sự đồng ý của tổ chức tham gia phối hợp thực hiện đề tài, dự án (Mẫu số 05).

f) Các văn bản pháp lý chứng minh khả năng huy động vốn từ nguồn khác (trong trường hợp tổ chức và cá nhân có kê khai huy động được nguồn kinh phí từ nguồn khác).

g) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện đề tài, dự án khoa học và công nghệ (đối với tổ chức khoa học và công nghệ).

h) Các văn bản pháp lý làm căn cứ để xây dựng dự toán (báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm theo quy định; định mức công lao động kỹ thuật, công chuyên gia; các quy định do cấp có thẩm quyền ban hành...) để thực hiện đề tài, dự án khoa học và công nghệ.

**Điều 8. Trình tự thực hiện**

1. Nộp hồ sơ

a) Tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp gửi hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp đến Sở Khoa học và Công nghệ. Hồ sơ bao gồm: Một (01) bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) trình bày trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã kỹ tự Unicode theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14 và 09 bản sao từ bộ hồ sơ gốc, được đóng trong túi hồ sơ có niêm phong và bên ngoài ghi rõ:

- Tên đề tài hoặc dự án đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp.

- Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì.

- Họ và tên của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm đề tài, dự án.

- Danh mục tài liệu, văn bản có trong hồ sơ.

Hồ sơ phải nộp đúng hạn và được tiếp nhận theo quy định (Mẫu số 06). Đối với hồ sơ tuyển chọn thời gian quy định là 60 ngày kể từ ngày đăng thông tin tuyển chọn; đối với hồ sơ giao trực tiếp, thời gian quy định là 30 ngày kể từ ngày Sở Khoa học và Công nghệ gửi văn bản thông báo. Thời điểm nộp hồ sơ được xác định là ngày ghi ở dấu của Bưu điện Tuyên Quang (trường hợp gửi qua Bưu điện) hoặc dấu "công văn đến" của Sở Khoa học và Công nghệ (trường hợp gửi trực tiếp).

b) Trong thời hạn quy định nộp hồ sơ, tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp có quyền rút hồ sơ đã nộp thay bằng hồ sơ mới hoặc bổ sung, sửa đổi hồ sơ đã nộp. Việc thay đổi hồ sơ mới hoặc bổ sung và sửa đổi hồ sơ phải hoàn tất trong thời hạn quy định. Văn bản bổ sung là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

2. Mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp

a) Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì việc mở hồ sơ với sự tham dự của đại diện các cơ quan liên quan (nếu cần) và đại diện tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp.

b) Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản (Mẫu số 07).

c) Những hồ sơ đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 7 và Khoản 1 Điều 8 Quy định này sẽ được xem xét đánh giá.

3. Đánh giá hồ sơ

a) Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp

- Trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ ngày mở hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ đề xuất, trình Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Công nghệ tỉnh quyết định thành lập các Hội đồng tư vấn chuyên ngành (sau đây gọi tắt là Hội đồng) để đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài, dự án. Việc ra quyết định thành lập Hội đồng tư vấn được thực hiện trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ ngày có tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ.

- Hội đồng tư vấn có 9 thành viên, gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, hai (02) ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học và các ủy viên; trong đó 2/3 là các chuyên gia có uy tín, có trình độ, chuyên môn phù hợp, am hiểu chuyên ngành khoa học và công nghệ được giao tư vấn, 1/3 là đại diện cơ quan quản lý nhà nước.

- Cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm đề tài, dự án và các cá nhân tham gia thực hiện đề tài, dự án thì không được tham gia Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài, dự án đó.

b) Nguyên tắc làm việc của Hội đồng tư vấn

- Phiên họp Hội đồng tư vấn được tiến hành khi có ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng tham dự, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền, hai (02) uỷ viên phản biện và uỷ viên thư ký khoa học.

- Chủ tịch Hội đồng tư vấn chủ trì các phiên họp. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt, Phó Chủ tịch Hội đồng được ủy quyền chủ trì phiên họp. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc dân chủ, khách quan.

- Thư ký khoa học ghi biên bản họp Hội đồng (Mẫu số 10).

c) Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng tư vấn:

- Đánh giá một cách trung thực, khách quan và công bằng; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng. Các thành viên Hội đồng, đại biểu tham dự và thư ký hành chính Hội đồng có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá hồ sơ tuyển chọn, xét giao trực tiếp.

- Nghiên cứu, phân tích từng nội dung và thông tin đã kê khai trong hồ sơ; nhận xét đánh giá từng hồ sơ theo các yêu cầu đã quy định; viết nhận xét - đánh giá và luận giải cho việc đánh giá; cho điểm (xếp loại) theo các tiêu chí tại biểu mẫu quy định.

- Kiến nghị phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần đối với các đề tài, dự án.

d) Trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng tư vấn

- Thư ký khoa học đọc quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự, biên bản mở hồ sơ đối với đề tài/dự án.

- Chủ tịch Hội đồng thống nhất chương trình và thông qua nội dung làm việc của Hội đồng.

- Đối với các đề tài, dự án tham gia tuyển chọn: Thành viên Hội đồng trao đổi, thảo luận, nhận xét, đánh giá, chấm điểm căn cứ vào các nội dung được thể hiện trong bộ hồ sơ.

- Đối với các đề tài, dự án giao trực tiếp: Tổ chức, cá nhân được giao chuẩn bị hồ sơ, trình bày tóm tắt trước Hội đồng về thuyết minh đề tài, dự án, trả lời các câu hỏi của thành viên Hội đồng (nếu có). Hai ủy viên phản biện (thành viên am hiểu sâu về lĩnh vực nghiên cứu của đề tài, dự án do Hội đồng phân công) và ủy viên Hội đồng nhận xét, đánh giá hồ sơ, bỏ phiếu chấm điểm cho đề tài, dự án.

Các mẫu phiếu nhận xét, đánh giá (Mẫu số 08a-Mẫu phiếu nhận xét đề tài khoa học công nghệ, Mẫu số 08b-Mẫu phiếu nhận xét đề tài khoa học xã hội và nhân văn, Mẫu số 08c-Mẫu phiếu nhận xét dự án khoa học công nghệ; Mẫu số 09a-Mẫu phiếu đánh giá đề tài khoa học công nghệ, Mẫu số 09b- Mẫu phiếu đánh giá đề tài khoa học xã hội và nhân văn, Mẫu số 09c-Mẫu phiếu đánh giá dự án khoa học công nghệ).

- Thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có) để Hội đồng xem xét, tham khảo.

- Hội đồng bầu Ban Kiểm phiếu gồm ba (03) thành viên của Hội đồng, trong đó có Trưởng ban Kiểm phiếu và hai (02) thành viên. 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; Ban Kiểm phiếu công bố công khai kết quả chấm điểm đánh giá. (Mẫu số 11)

- Hội đồng kiến nghị tổ chức, cá nhân trúng tuyển thực hiện đề tài, dự án khi đáp ứng các điều kiện: Có hồ sơ được xếp hạng với tổng số điểm trung bình của các tiêu chí cao nhất và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên, trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/3 số thành viên hội đồng có mặt cho điểm không (0 điểm); đối với các hồ sơ có tổng điểm trung bình bằng nhau thì ưu tiên hồ sơ có điểm trung bình về năng lực của tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm cao hơn để xếp hạng trúng tuyển.

- Kết luận chung về hồ sơ đề tài, dự án của tổ chức được Hội đồng kiến nghị trúng tuyển hoặc giao trực tiếp; kiến nghị những điểm cần bổ sung, chỉnh sửa trong hồ sơ đề tài, dự án, các sản phẩm khoa học và công nghệ chính với những chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng phải đạt; phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

- Hội đồng thông qua biên bản họp Hội đồng về kết quả làm việc, kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển hoặc được giao trực tiếp chủ trì đề tài, dự án.

**Điều 9. Thẩm định dự toán kinh phí**

1. Trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ ngày có Biên bản họp Hội đồng tư vấn, tổ chức, cá nhân được Hội đồng tư vấn kiến nghị trúng tuyển có trách nhiệm chỉnh sửa hoàn thiện hồ sơ đề tài, dự án theo kết luận, kiến nghị của Hội đồng tư vấn, gửi Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã được chỉnh sửa, hoàn thiện của tổ chức, cá nhân chủ trì, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra hồ sơ, khi đáp ứng kết luận, kiến nghị của Hội đồng tư vấn thì gửi văn bản, hồ sơ đề nghị Sở Tài chính tổ chức thẩm định kinh phí.

3. Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan liên quan thẩm định dự toán kinh phí thực hiện đề tài, dự án trên cơ sở

nội dung, quy mô đã được Hội đồng tư vấn xác định trong biên bản và xem xét tính phù hợp của nội dung, dự toán kinh phí với các quy định hiện hành.

Các thành viên thẩm định chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả thẩm định của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung. Các thành viên thẩm định, chuyên gia (nếu có) có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình thẩm định.

Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản, hồ sơ do Sở Khoa học và Công nghệ đề nghị, Sở Tài chính hoàn thành việc thẩm định và hoàn thiện biên bản thẩm định.

**Điều 10. Phê duyệt thực hiện đề tài, dự án**

1. Sau khi có Biên bản thẩm định kinh phí, trong thời gian 05 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt thực hiện đề tài, dự án theo quy định.

2. Việc phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm và nội dung, kinh phí, phương thức, thời gian thực hiện đề tài, dự án được thực hiện xong trước ngày 31 tháng 12 của năm trước năm kế hoạch.

## CHƯƠNG IV
## QUẢN LÝ VIỆC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN ĐỀ TÀI, DỰ ÁN

**Điều 11. Ký hợp đồng thực hiện đề tài, dự án**

Trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định phê duyệt thực hiện đề tài, dự án của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ký hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ thực hiện đề tài, dự án với các tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài, dự án (Mẫu số 12).

**Điều 12. Tổ chức thực hiện, báo cáo định kỳ, kiểm tra tình hình thực hiện đề tài, dự án**

1. Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài, dự án có trách nhiệm: Tổ chức thực hiện đề tài, dự án theo quyết định phê duyệt, thuyết minh đề tài, dự án và các nội dung thể hiện trong hợp đồng, đảm bảo đạt mục tiêu, đúng tiến độ và có hiệu quả cao; phối hợp với Phòng chuyên môn quản lý khoa học và công nghệ huyện, thành phố nơi thực hiện đề tài, dự án để tổ chức thực hiện hiệu quả; viết bài và đăng thông tin ít nhất 01 số trên bản tin hoặc tạp chí và trên Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ; định kỳ hằng quý, năm hoặc đột xuất (theo yêu cầu của Sở Khoa học và Công nghệ, Ủy ban nhân dân tỉnh) báo cáo tình hình thực hiện đề tài, dự án gửi Sở Khoa học và Công nghệ, đồng gửi Sở Tài chính và cơ quan quản lý chuyên ngành để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Hằng năm, Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành kiểm tra theo quy định về tình hình thực hiện các nội dung, tiến độ, sử dụng kinh phí và những vấn đề liên quan khác của đề tài, dự án.

3. Trong trường hợp có vấn đề phát sinh liên quan đến việc thay đổi nội dung, quy mô, tiến độ, kinh phí và tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài, dự án thì tổ chức, cá nhân chủ trì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản gửi Sở Khoa học và Công nghệ. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xem xét, giải quyết, báo cáo kết quả với Ủy ban nhân dân tỉnh.

**Điều 13. Quản lý tài chính**

1. Việc xây dựng, thẩm định, quản lý và quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước (hiện nay áp dụng Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT/BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của liên Bộ: Tài chính, 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; Quyết định số 16/2015/QĐ-UBND ngày 20/11/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc ban hành một số định mức chi đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang; Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của liên Bộ: Khoa học và Công nghệ, Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước và các văn bản liên quan khác).

2. Sở Tài chính phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ trong việc tổ chức kiểm tra, giám sát việc sử dụng kinh phí thực hiện đề tài, dự án theo phân công, phân cấp.

3. Sử dụng kinh phí (đối với kinh phí được giao khoán, kinh phí không được giao khoán và điều chỉnh kinh phí). Việc sử dụng kinh phí thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước (hiện nay áp dụng theo Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của liên Bộ: Khoa học và Công nghệ, Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước).

**Điều 14. Quyết toán kinh phí**

1. Đề tài, dự án được quyết toán sau khi đã hoàn thành các nội dung nghiên cứu và được tiến hành nghiệm thu cấp tỉnh.

2. Đối với các đề tài, dự án thực hiện trong nhiều năm, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm thực hiện quyết toán hằng năm theo niên độ ngân sách đối với số kinh phí thực nhận và thực chi. Khi kết thúc các đề tài, dự án phải lập báo cáo tổng hợp lũy kế quyết toán từ năm đầu đến năm báo cáo.

3. Việc thanh toán, quyết toán kinh phí thực hiện đề tài, dự án phải thực hiện đúng theo Luật Ngân sách nhà nước, các quy định hiện hành của Nhà nước và của tỉnh.

**Điều 15. Chi phí quản lý hành chính**

Chi phí quản lý hành chính thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước được thực hiện theo các quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Khoa học và Công nghệ và các văn bản hướng dẫn thực hiện (hiện nay áp dụng Điều 8, Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT/BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của liên Bộ: Tài chính, 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).

## CHƯƠNG V
## TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU, ĐĂNG KÝ LƯU GIỮ, CÔNG NHẬN KẾT QUẢ VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG ĐỀ TÀI, DỰ ÁN

**Điều 16. Đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở (sau đây gọi tắt là đánh giá cấp cơ sở)**

1. Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn đánh giá cấp cơ sở trước khi kết thúc thời hạn thực hiện đề tài, dự án 60 ngày.

2. Đánh giá cấp cơ sở

a) Việc đánh giá cấp cơ sở được tiến hành tại tổ chức chủ trì đề tài, dự án thông qua một Hội đồng Khoa học và Công nghệ do Thủ trưởng tổ chức chủ trì đề tài, dự án thành lập (dưới đây gọi là Hội đồng đánh giá cấp cơ sở) và phải được hoàn thành trước thời hạn kết thúc Hợp đồng 30 ngày. Hội đồng đánh giá cấp cơ sở có từ 5 đến 7 thành viên trong và ngoài đơn vị chủ trì, là các nhà khoa học, nhà quản lý có năng lực, uy tín, trách nhiệm, am hiểu lĩnh vực chuyên môn của đề tài, dự án và không có tên trong danh sách những người tham gia thực hiện đề tài, dự án được đánh giá.

b) Nhiệm vụ của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở

Hội đồng đánh giá cấp cơ sở có trách nhiệm tư vấn cho Thủ trưởng tổ chức chủ trì đề tài, dự án đánh giá kết quả của đề tài, dự án. Hội đồng đánh giá cấp cơ sở kết luận đánh giá, xếp loại đề tài, dự án theo hai mức "đạt" hoặc "không đạt".

c) Hồ sơ đánh giá cấp cơ sở gồm:

- Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện đề tài, dự án (Mẫu số 13).

- Báo cáo tổng hợp kết quả của đề tài, dự án (Mẫu số 14).

- Bản sao Hợp đồng và thuyết minh đề tài, dự án.

- 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).

- Những tài liệu và sản phẩm khoa học và công nghệ của đề tài, dự án với số lượng và yêu cầu như đã nêu trong hợp đồng.

- Các số liệu (điều tra, khảo sát, phân tích...), sổ nhật ký thực hiện đề tài, dự án.

- Các biên bản kiểm tra định kỳ đề tài, dự án.

- Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của đề tài, dự án.

d) Xử lý kết quả đánh giá cấp cơ sở:

Đối với những đề tài, dự án được đánh giá ở mức "đạt": Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có kết luận của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài, dự án có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ, gửi Sở Khoa học và Công nghệ, gồm 01 bộ gốc (hồ sơ được ký trực tiếp và đóng dấu đỏ) trình bày trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14 và 11 bộ sao từ bộ gốc để đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh. Thành phần hồ sơ gồm có:

- Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu đề tài, dự án của tổ chức chủ trì (Mẫu số 15);

- Hồ sơ đánh giá cấp cơ sở theo Điểm c, Khoản 2 Điều này đã được bổ sung, hoàn thiện.

- Quyết định thành lập hội đồng và biên bản đánh giá cấp cơ sở.

- Báo cáo giải trình các nội dung đã được bổ sung, hoàn thiện theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở có xác nhận của tổ chức chủ trì và chủ tịch hội đồng đánh giá cấp cơ sở.

Hồ sơ nộp đề nghị đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh nếu đầy đủ, đảm bảo theo quy định được Sở Khoa học và Công nghệ biên nhận (Mẫu số 16)

Đối với những đề tài, dự án được đánh giá ở mức "không đạt": Hội đồng đánh giá cấp cơ sở có trách nhiệm xem xét và có văn bản gửi Sở Khoa học và Công nghệ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh gia hạn thời gian thực hiện đề tài, dự án hoặc đình chỉ đề tài, dự án nếu xét thấy tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện không có khả năng hoàn thành đề tài, dự án. Đối với những đề tài, dự án được xem xét gia hạn, thời gian gia hạn tối đa là 6 tháng. Sau thời hạn được gia hạn, Hội đồng đánh giá cấp cơ sở sẽ tổ chức đánh giá lại.

- Hội đồng đánh giá cấp cơ sở có trách nhiệm xem xét, xác định những nội dung công việc đã thực hiện đúng hợp đồng làm căn cứ đề nghị quyết toán kinh phí thực hiện đề tài, dự án.

**Điều 17. Đánh giá, nghiệm thu kết quả đề tài, dự án ở cấp tỉnh (sau đây gọi tắt là đánh giá cấp tỉnh)**

1. Hội đồng đánh giá cấp tỉnh.

a) Hội đồng đánh giá cấp tỉnh do Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Công nghệ tỉnh quyết định thành lập. Hội đồng có 9 thành viên, gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, hai (02) ủy viên phản biện, uỷ viên thư ký khoa học và các ủy viên; trong đó 2/3 là các chuyên gia có uy tín, có trình độ, chuyên môn phù hợp, am hiểu chuyên ngành khoa học và công nghệ được giao tư vấn, 1/3 là đại diện của các cơ quan quản lý nhà nước.

b) Cá nhân chủ nhiệm và những người tham gia thực hiện đề tài, dự án được đánh giá thì không được tham gia Hội đồng đánh giá.

2. Thành phần hồ sơ đánh giá cấp tỉnh gồm:

Thành phần hồ sơ theo quy định đã nêu tại Điểm d, Khoản 2, Điều 16 của Quy định này.

3. Thời hạn đánh giá.

Hội đồng đánh giá cấp tỉnh tổ chức họp và hoàn thành công việc của Hội đồng trong vòng 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị đánh giá cấp tỉnh hợp lệ.

4. Thực hiện đánh giá, nghiệm thu.

a) Nguyên tắc làm việc của Hội đồng đánh giá cấp tỉnh

- Phiên họp của Hội đồng đánh giá cấp tỉnh phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch, hai (02) uỷ viên phản biện và uỷ viên thư ký khoa học.

- Chủ tịch Hội đồng đánh giá cấp tỉnh chủ trì các phiên họp Hội đồng đánh giá cấp tỉnh. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt, Phó Chủ tịch Hội đồng được uỷ quyền chủ trì phiên họp của Hội đồng đánh giá cấp tỉnh. Uỷ viên thư ký khoa học ghi chép ý kiến chuyên môn của các thành viên và kết luận của Hội đồng đánh giá cấp tỉnh trong biên bản làm việc và các văn bản liên quan. Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có) chỉ có giá trị tham khảo.

b) Trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng đánh giá cấp tỉnh

- Thư ký khoa học đọc quyết định thành lập Hội đồng đánh giá cấp tỉnh, giới thiệu thành phần Hội đồng đánh giá cấp tỉnh và các đại biểu tham dự.

- Chủ tịch Hội đồng đánh giá cấp tỉnh thống nhất chương trình và thông qua nội dung làm việc của Hội đồng.

- Chủ nhiệm đề tài, dự án trình bày tóm tắt kết quả thực hiện đề tài, dự án.

- Ủy viên phản biện đọc nội dung đánh giá đối với đề tài, dự án.

- Thư ký khoa học đọc phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có) để Hội đồng đánh giá cấp tỉnh tham khảo.

- Các thành viên Hội đồng đánh giá cấp tỉnh nhận xét, thảo luận về kết quả đề tài, dự án.

- Chủ nhiệm đề tài, dự án trả lời các câu hỏi của Hội đồng đánh giá cấp tỉnh.

- Các thành viên hội đồng nhận xét, đánh giá, xếp loại đề tài, dự án (Mẫu số 17a - Mẫu phiếu nhận xét kết quả đề tài/dự án khoa học công nghệ; Mẫu số 17b - Mẫu phiếu nhận xét kết quả đề tài khoa học xã hội và nhân văn); Hội đồng tiến hành bỏ phiếu đánh giá xếp loại kết quả đề tài, dự án (Mẫu số 18).

- Hội đồng đánh giá cấp tỉnh bầu Ban Kiểm phiếu gồm 03 thành viên thuộc Hội đồng đánh giá cấp tỉnh, trong đó có Trưởng ban và hai (02) thành viên. Thư ký hành chính của Hội đồng đánh giá cấp tỉnh giúp Ban Kiểm phiếu tổng hợp kết quả bỏ phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng (Mẫu số 19); Ban Kiểm phiếu công bố công khai kết quả đánh giá. Hội đồng đánh giá cấp tỉnh thảo luận thống nhất nội dung kết luận và thông qua biên bản.

c) Đánh giá, xếp loại của Hội đồng đánh giá cấp tỉnh

- Mức "Xuất sắc" nếu đề tài, dự án có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng đánh giá cấp tỉnh có mặt nhất trí đánh giá mức "Xuất sắc" và không có thành viên đánh giá ở mức "Không đạt";

- Mức "Khá" nếu đề tài, dự án có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng đánh giá cấp tỉnh có mặt nhất trí đánh giá mức "Khá" và không có thành viên đánh giá ở mức "Không đạt".

- Mức "Trung bình" nếu đề tài, dự án có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng đánh giá cấp tỉnh có mặt nhất trí đánh giá từ mức "Trung bình" trở lên.

- Mức "Không đạt" nếu đề tài, dự án có nhiều hơn 1/3 số thành viên Hội đồng đánh giá cấp tỉnh có mặt đánh giá mức "Không đạt".

d) Kết quả đánh giá, xếp loại của Hội đồng đánh giá cấp tỉnh được lập thành biên bản (Mẫu số 20).

5. Xử lý kết quả đánh giá cấp tỉnh

a) Đối với đề tài, dự án được xếp loại "Xuất sắc", "Khá", "Trung bình".

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có kết quả đánh giá, xếp loại của Hội đồng đánh giá cấp tỉnh, chủ nhiệm đề tài, dự án, tổ chức chủ trì có trách nhiệm:

- Bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đánh giá cấp tỉnh theo ý kiến của Hội đồng đánh giá cấp tỉnh.

- Tiến hành kiểm kê, bàn giao sản phẩm và tài sản được mua sắm bằng ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

- Nộp hồ sơ đã hoàn thiện gửi Sở Khoa học và Công nghệ để xem xét công nhận kết quả đề tài, dự án.

b) Đối với đề tài, dự án xếp loại "Không đạt":

Đối với những đề tài, dự án xếp loại "không đạt", Hội đồng đánh giá cấp tỉnh có trách nhiệm xem xét, kiến nghị gia hạn thời gian để thực hiện hoàn thiện các nội dung nghiên cứu của đề tài, dự án.

Nếu xét thấy tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm thực hiện không có khả năng hoàn thành đề tài, dự án, Hội đồng đánh giá cấp tỉnh đề nghị đình chỉ đề tài, dự án đồng thời xem xét, xác định những nội dung công việc đã thực hiện đúng Hợp đồng làm căn cứ để quyết toán phần kinh phí đã thực hiện đúng quy định của đề tài, dự án, kể cả những đề tài, dự án đã được gia hạn và đánh giá lại nhưng vẫn không đạt.

**Điều 18. Đăng ký, lưu giữ, công bố thông tin về kết quả thực hiện đề tài, dự án**

Việc thu thập, đăng ký, lưu giữ, công bố thông tin về kết quả thực hiện đề tài, dự án được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước (hiện nay áp dụng Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN, ngày 11/6/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ).

**Điều 19. Công nhận kết quả và thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài, dự án**

1. Hồ sơ công nhận kết quả thực hiện đề tài, dự án, bao gồm:

- Biên bản họp Hội đồng đánh giá cấp tỉnh

- Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu (Mẫu số 21)

- Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề tài, dự án.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ công nhận kết quả thực hiện đề tài, dự án (Đối với đề tài, dự án xếp loại "Xuất sắc", "Khá" và "Trung bình"), Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm báo cáo, đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định công nhận kết quả đề tài, dự án.

3. Đề tài, dự án được thực hiện việc thanh lý hợp đồng sau khi cơ quan quản lý quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài, dự án (Mẫu số 22); tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài, dự án đã thực hiện đăng ký, giao nộp kết quả thực đề tài, dự án; đồng thời các tài sản được mua sắm bằng kinh phí thực hiện đề tài, dự án đã được kiểm kê và bàn giao theo các quy định hiện hành. Việc thanh lý hợp đồng được ghi nhận bằng biên bản (Mẫu số 23).

**Điều 20. Nhân rộng mô hình ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ**

1. Việc lựa chọn các mô hình ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ để nhân rộng vào sản xuất và đời sống trên cơ sở kết quả của các đề tài, dự án cấp tỉnh đã được đánh giá nghiệm thu đạt hiệu quả về kinh tế - xã hội và bảo vệ môi trường được thực hiện như sau:

a) Căn cứ đề xuất của Hội đồng đánh giá cấp tỉnh, tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh mục và tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện các mô hình nhân rộng.

b) Căn cứ văn bản phê duyệt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, các cơ quan, đơn vị liên quan thẩm định nội dung, kinh phí thực hiện nhân rộng mô hình trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt triển khai thực hiện.

Các mô hình nhân rộng không phải qua các bước đánh giá hồ sơ như đối với đề tài, dự án tuyển chọn, giao trực tiếp.

2. Sau khi mô hình nhân rộng được phê duyệt thực hiện, việc quản lý và đánh giá nghiệm thu được thực hiện theo quy định đánh giá, nghiệm thu đề tài, dự án cấp tỉnh.

## CHƯƠNG VI
## TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 21. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan**

1. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Sở Tài chính và Thủ trưởng sở, ngành, cơ quan liên quan theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra, hướng dẫn việc thực hiện Quy định này.

2. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm quản lý, theo dõi tổng hợp, định kỳ 6 tháng, một năm báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh tình hình tổ chức, triển khai thực hiện các đề tài, dự án.

3. Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và công nghệ thực hiện thẩm định dự toán, quyết toán kinh phí thực hiện các đề tài, dự án đảm bảo kịp thời, đúng quy định. Định kỳ 6 tháng, một năm báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh tình hình thực hiện kinh phí chi từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học của tỉnh, đồng gửi Sở Khoa học và Công nghệ để phối hợp quản lý.

4. Các cơ quan quản lý chuyên ngành có trách nhiệm phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Tài chính hướng dẫn, tổ chức thực hiện đề tài, dự án trong lĩnh vực được phân công quản lý.

5. Thành viên Hội đồng Khoa học và Công nghệ tỉnh tư vấn xác định danh mục đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh thực hiện hằng năm đảm bảo thiết thực, hiệu quả, đúng định hướng phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; đồng thời tư vấn cho ngành, cơ quan, đơn vị mình tổ chức thực hiện đúng quy định, có hiệu quả các đề tài, dự án được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao chủ trì thực hiện.

6. Tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy định này.

7. Đối với các đề tài, dự án đã kết thúc và có văn bản hướng dẫn đánh giá, nghiệm thu trước ngày Quy định này có hiệu lực thì áp dụng theo quy định tại Quyết định số 22/2012/QĐ-UBND ngày 22/12/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định tổ chức thực hiện và quản lý các đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

**Điều 22.** Trong quá trình thực hiện Quy định này, trường hợp có vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, các tổ chức, cá nhân có liên quan đề xuất thông qua Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**
**CHỦ TỊCH**

**Phạm Minh Huấn**