

QUY CHẾ

Quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn thành phố Huế (Ban hành kèm theo Quyết định số 49/2026/QĐ-UBND)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

a) Quy chế này quy định việc quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn thành phố Huế;

b) Quy chế này không điều chỉnh đối với nhiệm vụ đổi mới sáng tạo hỗ trợ lãi suất vay và hỗ trợ thông qua phiếu hỗ trợ tài chính (voucher) theo quy định tại mục 2, 3 Chương II Nghị định số 268/2025/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn thành phố Huế và các doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. *Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo* là việc Ủy ban nhân dân phường/xã, cơ quan chuyên môn, cơ quan thực hiện chức năng quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố (sau đây viết tắt là UBND thành phố), tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội gửi đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (viết tắt là cơ quan quản lý nhiệm vụ) rà soát, tổng hợp và tham mưu UBND thành phố đặt hàng.

2. *Đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo*: là phương thức quản lý trong đó UBND thành phố trực tiếp hoặc dựa trên đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo từ các cơ quan, tổ chức đề xác định nhu cầu thực tiễn, mục tiêu, yêu cầu sản phẩm đầu ra và mức kinh phí dự kiến, để lựa chọn tổ chức, cá nhân có đủ năng lực thực hiện nhiệm vụ nhằm giải quyết vấn đề phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh hoặc nâng cao năng lực khoa học, công nghệ thành phố.

3. *Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (sau đây gọi tắt là tổ chức chủ trì)*: là tổ chức có tư cách pháp nhân được cơ quan có thẩm quyền lựa chọn hoặc giao trực tiếp để đứng tên, tổ chức và chịu trách nhiệm toàn diện về việc thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo hợp đồng đã ký kết.

4. *Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (sau đây gọi tắt là chủ nhiệm nhiệm vụ)*: là cá nhân được tổ chức chủ trì lựa chọn, chịu trách nhiệm chính về nội dung khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, tiến độ chuyên môn và chất lượng sản phẩm của nhiệm vụ.

Điều 3. Phân loại nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

Phân loại nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thực hiện theo Điều 4 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và một số quy định về thúc đẩy hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo và Điều 5 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

Điều 4. Tiêu chí đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

Tiêu chí đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thực hiện theo quy định tại khoản 1, 2 Điều 6 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Điều 5. Trách nhiệm của tổ chức chủ trì trong quá trình triển khai nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

Ngoài trách nhiệm được quy định tại khoản 9 Điều 16 và khoản 3 Điều 18 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, tổ chức chủ trì trong quá trình triển khai nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo còn có các trách nhiệm sau:

1. Quản lý, bảo quản, lưu trữ toàn bộ chứng từ thu chi của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, hợp lệ để phục vụ công tác thanh tra, kiểm toán khi có yêu cầu.

2. Theo dõi thông tin kết quả nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong trường hợp được giao quyền quản lý, sử dụng, quyền sở hữu kết quả của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 32 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

3. Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước có trách nhiệm tuân thủ các quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

Điều 6. Nhiệm vụ khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở

1. Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở do tổ chức khoa học và công nghệ công lập chủ động xây dựng, thực hiện từ nguồn kinh phí được giao theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 62 của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15 hoặc nguồn kinh phí tự chủ khác.

2. Căn cứ vào các quy chế hiện hành, các tổ chức khoa học và công nghệ công lập nêu tại khoản 1 Điều này có thể áp dụng 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 khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở thuộc phạm vi quản lý của mình bảo đảm sử dụng kinh phí đúng mục đích, hiệu quả.

Chương II

NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 7. Tiêu chí, yêu cầu đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Yêu cầu chung

a) Đáp ứng tiêu chí tại Điều 4 Quy chế này;

b) Không trùng lặp với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước đã và đang triển khai trên địa bàn thành phố

Đối với nhiệm vụ kế tiếp hướng nghiên cứu đã có, mô hình ứng dụng cần nhân rộng, nêu rõ: kết quả đạt được ở giai đoạn trước; những vấn đề tồn tại cần tiếp tục giải quyết.

2. Tiêu chí đối với từng loại hình nhiệm vụ

a) Nhiệm vụ nghiên cứu cơ bản

Đáp ứng tiêu chí tại khoản 1 Điều này và khoản 1 Điều 7 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, trừ trường hợp nhiệm vụ đặc thù có chứa bí mật nhà nước.

b) Nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng

Đáp ứng tiêu chí tại khoản 1 Điều này và khoản 2 Điều 7 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

c) Nhiệm vụ phát triển công nghệ

Đáp ứng tiêu chí tại khoản 1 Điều này và khoản 3 Điều 7 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

d) Nhiệm vụ phát triển giải pháp xã hội

Đáp ứng tiêu chí tại khoản 1 Điều này và khoản 4 Điều 7 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Điều 8. Căn cứ và trình tự thực hiện thông báo kế hoạch đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Căn cứ xây dựng thông báo kế hoạch đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Định kỳ 15/10 hằng năm, Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn Ủy ban nhân dân phường/xã, cơ quan chuyên môn, cơ quan thực hiện chức năng quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực trực thuộc UBND thành phố, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội (sau đây gọi tắt là các tổ chức thuộc thành phố) đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho năm tiếp theo. Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận đề xuất đặt hàng vào các thời điểm trong năm. Trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ báo cáo UBND thành phố bổ sung đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất.

3. Các tổ chức thuộc UBND thành phố gửi đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có) về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, tham mưu các thủ tục.

4. Các thông tin chính trong đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 10 Nghị định 267/2025/NĐ-CP.

5. Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu tổng hợp, rà soát, lựa chọn đặt hàng, xác định mức trần kinh phí dự kiến hỗ trợ từ ngân sách thành phố đối với từng nhiệm vụ thông qua Tổ chuyên gia tư vấn có chuyên môn phù hợp và tối thiểu 01 Quý/đợt. Trường hợp cần thiết thực hiện xét theo từng đề xuất nhiệm vụ.

6. Phương thức thực hiện: tuyển chọn hoặc giao trực tiếp.

a) Giao trực tiếp bao gồm trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 16 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

b) Tuyển chọn: trường hợp khác không thuộc quy định tại điểm a khoản này.

Điều 9. Tổ chuyên gia tư vấn rà soát, lựa chọn đặt hàng, xác định mức trần kinh phí dự kiến hỗ trợ từ ngân sách cấp thành phố đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ của Tổ chuyên gia tư vấn rà soát, lựa chọn đặt hàng, xác định mức trần kinh phí dự kiến hỗ trợ từ ngân sách thành phố đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề xuất (sau đây gọi là Tổ chuyên gia tư vấn) để xem xét, đánh giá các đề xuất đặt hàng.

2. Thành phần Tổ chuyên gia tư vấn: Tổ chuyên gia tư vấn có ít nhất 03 thành viên, bao gồm 01 Tổ trưởng và các thành viên (trong đó có 01 thành viên là đại diện của Sở Tài chính). Thành phần Tổ chuyên gia bao gồm nhà khoa học, nhà kinh doanh, nhà quản lý có chuyên môn phù hợp. Tổ chuyên gia có thư ký hành chính giúp việc cho Tổ.

3. Phương thức làm việc của Tổ chuyên gia tư vấn:

a) Tổ chuyên gia tư vấn làm việc trên nguyên tắc dân chủ, độc lập, khách quan, trung thực, tuân thủ đạo đức nghề nghiệp, bảo đảm liêm chính khoa học, bảo mật thông tin liên quan đến đề xuất đặt hàng nhiệm vụ.

b) Việc rà soát được thông qua hình thức họp trực tiếp (có thể kết hợp với trực tuyến) hoặc thông qua phiếu lấy ý kiến các thành viên Tổ chuyên gia tư vấn.

b1) Trường hợp họp trực tiếp (có thể kết hợp trực tuyến): Phiên họp của Tổ chuyên gia tư vấn phải có sự tham gia của ít nhất 2/3 số thành viên. Đề xuất đặt hàng được thông qua khi có từ 75% trở lên tổng số thành viên của Tổ chuyên gia có mặt thống nhất “Đề nghị thực hiện”. Trường hợp có ý kiến khác nhau giữa các thành viên, mỗi thành viên được bảo lưu ý kiến và chịu trách nhiệm đối với ý kiến của mình;

b2) Trong trường hợp thông qua hình thức lấy phiếu ý kiến, Tổ chuyên gia tư vấn thống nhất lập báo cáo rà soát, kiến nghị lựa chọn đặt hàng, xác định mức trần kinh phí dự kiến từ ngân sách nhà nước đối với từng đề xuất nhiệm vụ có từ 75% trở lên tổng số thành viên gửi phiếu nhất trí “Đề nghị thực hiện”.

c) Đối với đề xuất đặt hàng được “Đề nghị thực hiện”, Tổ chuyên gia kiến nghị về các nội dung của nhiệm vụ đặt hàng;

d) Biên bản cuộc họp (trong trường hợp tổ chức họp) được xác nhận bởi ít nhất 3 thành viên là Thư ký Tổ, Tổ trưởng và đại diện 01 thành viên của Tổ; Báo cáo tổng hợp ý kiến (trường hợp lấy ý kiến) được xác nhận bởi Thư ký và Tổ trưởng.

4. Tài liệu phục vụ Tổ chuyên gia tư vấn bao gồm:

- a) Quyết định thành lập Tổ chuyên gia tư vấn;
- b) Văn bản đặt hàng nhiệm vụ của tổ chức thuộc thành phố;
- c) Phiếu nhận xét và Phiếu đánh giá;
- d) Tài liệu khác (nếu có).

Tài liệu phải được gửi cho thành viên Tổ chuyên gia tư vấn trước thời điểm họp ít nhất 03 ngày.

Điều 10. Thông báo kế hoạch đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Trên cơ sở ý kiến của Tổ chuyên gia, Sở Khoa học và Công nghệ rà soát, tổng hợp, trình UBND thành phố phê duyệt Thông báo Kế hoạch đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ thành phố.

2. Thông báo kế hoạch đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ được công khai trên Cổng Thông tin điện tử của thành phố, Cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc các phương tiện thông tin đại chúng. Thời gian tiếp nhận hồ sơ xét đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ không quá 30 ngày kể từ ngày ban hành Thông báo Kế hoạch.

Điều 11. Trình tự thực hiện thông báo kế hoạch tài trợ nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Căn cứ xây dựng thông báo kế hoạch tài trợ nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Tổ chuyên gia tư vấn xây dựng thông báo kế hoạch tài trợ nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Thành phần và phương thức làm việc của Tổ chuyên gia tư vấn thực hiện theo khoản 2, 3, 4 Điều 9 Quy chế này.

3. Nội dung tư vấn của Tổ chuyên gia tư vấn:

- a) Theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 10 Nghị định 267/2025/NĐ-CP;
- b) Dự kiến mức trần kinh phí thực hiện nhiệm vụ (theo các điểm a, b khoản 2 Điều 4 Thông tư số 39/2025/TT-BKHHCN quy định chi tiết và hướng dẫn về lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán một số nội dung chi ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo).

4. Trên cơ sở ý kiến của Tổ chuyên gia tư vấn, Sở Khoa học và Công nghệ rà soát, tổng hợp, trình UBND thành phố phê duyệt Thông báo Kế hoạch tài trợ nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Thông báo kế hoạch tài trợ nhiệm vụ khoa học và công nghệ được công khai trên Cổng Thông tin điện tử của thành phố, Cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc các phương tiện thông tin đại chúng. Thời gian tiếp nhận hồ sơ xét tài trợ nhiệm vụ khoa học và công nghệ không quá 30 ngày kể từ ngày Thông báo Kế hoạch.

5. Việc tham mưu Thông báo Kế hoạch tài trợ nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện sau khi UBND thành phố phê duyệt Thông báo Kế hoạch đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ thành phố.

Điều 12. Điều kiện đối với tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị xét tài trợ, đặt hàng để chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thành phố

1. Thực hiện theo quy định tại khoản 1, 2 Điều 5 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Ngoài quy định tại khoản 1 Điều này, tổ chức đề nghị xét tài trợ hoặc đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước còn phải đáp ứng các điều kiện tương ứng với từng loại hình nhiệm vụ theo khoản 2 Điều 7 Quy chế này.

Đối với nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng, phát triển giải pháp xã hội và phát triển công nghệ theo hình thức tài trợ cần có văn bản cam kết bố trí đủ kinh phí đối ứng ngoài ngân sách nhà nước để đảm bảo nguồn lực thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Thông tư số 39/2025/TT-BKHHCN.

3. Đáp ứng điều kiện tại khoản 3 Điều 5 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP trong trường hợp đề xuất phê duyệt theo phương thức khoán đến sản phẩm cuối cùng.

Điều 13. Hồ sơ đăng ký xét đặt hàng, tài trợ thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ

1. Căn cứ vào thông báo kế hoạch đặt hàng, tài trợ nhiệm vụ khoa học công nghệ, các tổ chức, doanh nghiệp đáp ứng các điều kiện tại Điều 12 Quy chế này nộp hồ sơ đăng ký xét đặt hàng, tài trợ thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ theo quy định tại khoản 2 Điều 5 Thông tư 36/2025/TT-BKHHCN quy định khung về trình tự, thủ tục xây dựng, thẩm định, ban hành, quản lý, tổ chức thực hiện chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và quy định về trình tự, thủ tục xét tài trợ, đặt hàng, ký hợp đồng, tổ chức thực hiện, chấm dứt thực hiện, thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ và đánh giá đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và các tài liệu liên quan khác (nếu có).

2. Nộp hồ sơ

Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

3. Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, rà soát tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Điều 14. Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng, Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ thành phố

1. Thành phần Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng

a) Hội đồng có tối thiểu 07 thành viên (tổng số thành viên là số lẻ), bao gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, tối thiểu 02 ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học và các ủy viên khác;

b) Thành phần của Hội đồng tư vấn xét tài trợ, đặt hàng gồm nhà khoa học, nhà quản lý, nhà kinh doanh có uy tín, có trình độ hoặc kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ;

c) Thành viên hội đồng và chuyên gia phản biện cần đáp ứng các điều kiện theo điểm b khoản 4 Điều 12 Nghị định 267/2025/NĐ-CP.

2. Tổ thẩm định kinh phí có tối thiểu 05 thành viên, trong đó, Tổ trưởng là đại diện lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ, 01 thành viên là đại diện Sở Tài chính, ít nhất 01 thành viên là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch hoặc ủy viên phản biện của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng.

3. Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng, Tổ thẩm định kinh phí có thư ký hành chính để giúp việc.

Điều 15. Quy trình xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ thành phố

1. Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng

a) Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng họp theo phương thức trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp trực tuyến;

b) Phiên họp của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng phải có sự tham gia của ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền trong trường hợp Chủ tịch vắng mặt chủ trì phiên họp, có mặt ít nhất 01 ủy viên phản biện và thư ký khoa học;

c) Nhiệm vụ và trách nhiệm của thành viên Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng: thực hiện theo điểm c, d khoản 4 Điều 12 Nghị định 267/2025/NĐ-CP;

d) Kết quả họp đánh giá của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng được tổng hợp từ ý kiến của các thành viên Hội đồng. Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng thảo luận, kết luận đối với các ý kiến khác nhau của thành viên (nếu có). Ý kiến kết luận của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng về việc đề nghị hoặc không đề nghị giao chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đăng ký được thông qua khi hồ sơ đăng ký đạt tổng số điểm trung bình cao nhất trong các hồ sơ tham gia tuyển chọn và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên;

Tiêu chí đánh giá gồm: Tính cấp thiết và mục tiêu (tối đa 10 điểm); Nội dung và phương pháp thực hiện (tối đa 20 điểm); Sản phẩm và kết quả dự kiến (tối đa 20 điểm); Khả năng ứng dụng và phương thức chuyển giao kết quả (tối đa 10); Dự kiến hiệu quả và tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ (tối đa 20 điểm); Dự toán kinh phí thực hiện (tối đa 10 điểm); Năng lực thực hiện của tổ chức chủ trì, chủ nhiệm và các đơn vị phối hợp (tối đa 10 điểm).

đ) Thành viên của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến đó khác với kết luận của Hội đồng, chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến tư vấn của mình và chịu trách nhiệm tập thể về ý kiến kết luận của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng, giữ bí mật các thông tin của cuộc họp, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác;

e) Biên bản họp của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng được tổng hợp từ các ý kiến của các thành viên Hội đồng. Biên bản cần nêu rõ kết luận về tổ chức, cá nhân được giao chủ trì nhiệm vụ, các yêu cầu chỉnh sửa (nếu có). Biên bản được xác nhận ít nhất 03 thành viên là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền, Thư ký khoa học và 01 ủy viên phản biện.

2. Tài liệu họp Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng gồm:

- a) Quyết định thành lập Hội đồng tài trợ, đặt hàng;
- b) Thông báo kế hoạch đặt hàng, tài trợ nhiệm vụ khoa học và công nghệ thành phố;
- c) Bản sao hồ sơ gốc hoặc bản điện tử của hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng;
- d) Phiếu nhận xét và Phiếu đánh giá.

Tài liệu phục vụ phiên họp phải gửi đến các thành viên Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng trước phiên họp ít nhất 05 ngày làm việc.

3. Trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo phương thức tuyển chọn

a) Công bố quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu đại biểu tham dự và thông báo tóm tắt chương trình làm việc của Hội đồng;

b) Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền trong trường hợp Chủ tịch vắng mặt điều hành phiên họp và thống nhất nguyên tắc, chương trình làm việc. Thư ký khoa học ghi chép các ý kiến thảo luận và lập biên bản phiên họp;

c) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên thuộc Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng trong đó có 01 trưởng ban;

d) Cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc đại diện tổ chức chủ trì trình bày tóm tắt trước Hội đồng về thuyết minh nhiệm vụ;

đ) Ủy viên phản biện trình bày nhận xét của mình; thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có). Các thành viên Hội đồng nhận xét, đánh giá từng hồ sơ và so sánh các hồ sơ đăng ký của cùng một nhiệm vụ (trường hợp có nhiều hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng cùng nhiệm vụ);

e) Thành viên Hội đồng đánh giá, chấm điểm từng hồ sơ;

g) Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng; lập Biên bản kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu tại phiên họp;

h) Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng kiến nghị tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đủ điều kiện thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ khi đáp ứng điều kiện sau: Có hồ sơ được Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng đánh giá đạt tổng số điểm trung bình cao nhất trong số các hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng (trường hợp có nhiều hồ sơ đăng ký xét đặt hàng cùng nhiệm vụ) và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên. Đối với các hồ sơ có điểm trung bình bằng nhau thì lấy theo thứ tự ưu tiên như sau:

h1) Ưu tiên hồ sơ của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có điểm trung bình cao hơn về nội dung và phương pháp thực hiện; sản phẩm và kết quả dự kiến; dự kiến hiệu quả và tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ;

h2) Ưu tiên chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc tổ chức chủ trì có thành tích tốt hơn trong thời gian 01 năm tính đến thời điểm đăng ký thực hiện nhiệm vụ;

h3) Ưu tiên hồ sơ có kinh phí đối ứng ngoài ngân sách nhà nước cao hơn (đối với nhiệm vụ có yêu cầu đối ứng).

- i) Thư ký khoa học lập Biên bản họp Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng;
- k) Hội đồng thông qua biên bản làm việc.

4. Trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo phương thức giao trực tiếp thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều này. Hội đồng kiến nghị tổ chức đủ điều kiện thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo phương thức giao trực tiếp khi hồ sơ được Hội đồng đánh giá đạt tổng số điểm trung bình từ 70/100 điểm trở lên.

5. Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả xét tài trợ, đặt hàng và thời hạn, các hồ sơ cần hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng cho tổ chức đề xuất theo quy định tại điểm e khoản 4 Điều 12 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

6. Thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ

- a) Tổ thẩm định kinh phí có thư ký hành chính để giúp việc;
- b) Phiên họp Tổ thẩm định kinh phí phải có sự tham gia của ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó phải có tổ trưởng, tổ viên là Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch hoặc ủy viên phản biện của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng và đại diện Sở Tài chính.

7. Tài liệu họp Tổ thẩm định kinh phí gồm:

- a) Biên bản họp Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng;
- b) Các tài liệu theo quy định tại khoản 2 Điều này;
- c) Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ còn hiệu lực (nếu có), thời gian báo giá không quá 90 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ thẩm định kinh phí;
- d) Các tài liệu khác (nếu có).

8. Nhiệm vụ của Tổ thẩm định kinh phí

- a) Rà soát nội dung của thuyết minh đã được tiếp thu chỉnh sửa, bổ sung theo ý kiến Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng và nội dung chỉnh sửa khác (nếu có);
- b) Thẩm định, đánh giá sự phù hợp của dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ so với các nội dung của nhiệm vụ theo kết luận của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng và các nội dung chỉnh sửa khác (nếu có) với các quy định, định mức kinh tế - kỹ thuật và định mức chi hiện hành, thời gian cần thiết thực hiện nhiệm vụ, các nội dung chưa có định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi (nếu có);
- c) Đánh giá khả năng đối ứng vốn ngoài ngân sách nhà nước hoặc phương án huy động vốn ngoài ngân sách nhà nước của tổ chức chủ trì để thực hiện nhiệm vụ (nếu có); các hồ sơ tài liệu phải bổ sung trước khi ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ (nếu cần thiết);
- d) Kiến nghị tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác (nếu có), thời gian thực hiện và phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

9. Trình tự, thủ tục họp Tổ thẩm định kinh phí

- a) Công bố quyết định thành lập Tổ thẩm định kinh phí;

b) Tổ trưởng Tổ thẩm định kinh phí chủ trì phiên họp nêu nhiệm vụ của Tổ thẩm định kinh phí;

c) Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc đại diện tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ báo cáo về nội dung đã chỉnh sửa, hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng; trả lời các câu hỏi của thành viên Tổ thẩm định kinh phí (nếu có);

d) Tổ thẩm định kinh phí cho ý kiến nhận xét đối với những nội dung của nhiệm vụ theo kết luận của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng và nêu ý kiến thẩm định theo quy định tại khoản 8 Điều này; thảo luận về dự kiến kết luận của Tổ thẩm định kinh phí;

đ) Tổ thẩm định kinh phí lập biên bản thẩm định kinh phí, trong đó ghi nhận tổng kinh phí thực hiện, kinh phí cho các mục chi, kinh phí khoán, kinh phí không khoán, phương thức khoán chi.

10. Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả, thời hạn hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ, dự toán kinh phí theo quy định tại điểm c khoản 7 Điều 12 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP. Các biểu mẫu quy định tại khoản 3 Điều 5 Thông tư 36/2025/TT-BKHHCN, gồm: Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ; Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ; Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

Điều 16. Phê duyệt và ký hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện phê duyệt và ký hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại khoản 4 Điều 5 Thông tư 36/2025/TT-BKHHCN.

Điều 17. Hủy kết quả xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học công nghệ

Sở Khoa học và Công nghệ hủy kết quả xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học công nghệ theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Điều 18. Đánh giá trong kỳ, điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Đánh giá trong kỳ

a) Sở Khoa học và Công nghệ thành lập đoàn và tiến hành đánh giá trong kỳ theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư số 36/2025/TT-BKHHCN;

b) Ngoài nội dung đánh giá tại điểm a khoản 1 Điều này, nội dung đánh giá trong kỳ còn bao gồm các nội dung đánh giá rủi ro như sau:

b1) Xác định các rủi ro dẫn đến thiệt hại cho nhà nước (nếu có) theo quy định tại Điều 35 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

b2) Xác định các rủi ro dẫn đến kết quả không đạt được mục tiêu đề ra (nếu có) theo quy định tại Điều 36 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

c) Trong trường hợp có phát sinh rủi ro tại điểm b khoản này, nội dung đánh giá trong kỳ còn bao gồm cả việc xác định trách nhiệm quản trị rủi ro của cá nhân, tổ chức chủ trì trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ theo quy định tại Điều 37, 38 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

2. Điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Sở Khoa học và Công nghệ xem xét điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ theo quy định tại điểm a khoản 6 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

b) Tổ chức chủ trì chủ động quyết định và chịu trách nhiệm về việc điều chỉnh theo quy định tại điểm đ khoản 6 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

c) Trình tự thực hiện điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ

c1) Trình tự thực hiện điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 6 Thông tư 36/2025/TT-BKHHCN và gửi đến Sở Khoa học và Công nghệ thông qua Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn>;

c2) Trường hợp có nhu cầu gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ, tổ chức chủ trì phải gửi văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ liên quan đến Sở Khoa học và Công nghệ chậm nhất 30 ngày trước khi kết thúc thời hạn thực hiện. Mỗi nhiệm vụ được gia hạn 01 lần, thời gian gia hạn tối đa là 12 tháng. Trường hợp chịu ảnh hưởng của thiên tai, dịch bệnh và các yếu tố khách quan, bất khả kháng khác, tổ chức chủ trì có thể đề nghị xem xét cho phép gia hạn thời gian thực hiện bổ sung. Không xem xét gia hạn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ quá hai lần;

c3) Sở Khoa học và Công nghệ ký kết phụ lục hợp đồng với tổ chức chủ trì liên quan đến nội dung điều chỉnh (nếu cần).

Điều 19. Đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Tổ chức chủ trì tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2. Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện đánh giá cuối kỳ thông qua tổ chuyên gia hoặc chuyên gia tư vấn độc lập, tổ chức tư vấn độc lập và gửi văn bản thông báo kết quả đánh giá, báo cáo đánh giá cho tổ chức thực hiện nhiệm vụ đúng thời hạn theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

3. Thành phần của Tổ Chuyên gia: có ít nhất 03 thành viên, bao gồm 01 Tổ trưởng và các thành viên (ưu tiên mời thành viên đã tham gia Hội đồng xét đặt hàng, tài trợ). Tổ chuyên gia có thư ký hành chính giúp việc cho Tổ.

4. Yêu cầu đối với sản phẩm

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:

a) 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;

b) 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, đề án, quy 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 và công nghệ chuyên ngành hoặc tổ chuyên gia do tổ chức chủ trì nhiệm vụ thành lập;

c) 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 (nếu có) cần có văn bản xác nhận của cơ quan chức năng phù hợp.

5. Thang điểm đánh giá (tối đa 100 điểm)

a) Đánh giá về báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ (điểm tối đa 20);

b) Đánh giá mức độ đạt được về số lượng, chất lượng và mức độ hoàn thiện kết quả sản phẩm so với cam kết trong hợp đồng giao nhiệm vụ (điểm tối đa 05 điểm);

c) Đánh giá về khả năng ứng dụng, chuyên giao hoặc thương mại hóa kết quả nghiên cứu vào thực tiễn sản xuất, đời sống hoặc phục vụ công tác quản lý nhà nước (điểm tối đa 25);

d) Đánh giá mức độ tương xứng giữa kết quả đạt được với nguồn lực ngân sách đã sử dụng, số lượng sản phẩm, giá trị khoa học, giá trị tư vấn chính sách, khả năng ứng dụng thực tiễn và đóng góp cho đổi mới sáng tạo (điểm tối đa 30);

đ) Đánh giá về kết quả tham gia đào tạo sau đại học và/hoặc bồi dưỡng nguồn nhân lực (điểm tối đa 05);

e) Đánh giá về tổ chức thực hiện theo tiến độ (điểm tối đa 05);

g) Đánh giá về sản phẩm vượt trội (điểm tối đa 10).

6. Xếp loại kết quả nhiệm vụ

Căn cứ vào kết quả chấm điểm nhiệm vụ, Tổ chuyên gia xếp loại nhiệm vụ theo 03 mức: “Xuất sắc”, “Đạt” hoặc “Không đạt”, cụ thể như sau:

a) Mức “Xuất sắc” khi điểm của nhiệm vụ đạt từ 90 điểm trở lên và đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau:

- a1) Hoàn thành theo hợp đồng;
- a2) Không gia hạn thời gian thực hiện;
- a3) Có sản phẩm vượt trội.

b) Mức “Đạt” khi điểm của nhiệm vụ đạt từ 70 điểm trở lên;

c) Mức “Không đạt” khi điểm của nhiệm vụ dưới 70 điểm hoặc **nộp hồ sơ chậm quá 03 tháng** kể từ thời điểm kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được quy định trong hợp đồng đã ký, tính cả thời gian được gia hạn thực hiện nhiệm vụ (nếu có).

7. Trình tự làm việc của Tổ Chuyên gia

a) Công bố quyết định thành lập Tổ Chuyên gia, giới thiệu đại biểu tham dự và thông báo tóm tắt chương trình làm việc của Hội đồng;

b) Tổ trưởng hoặc thành viên được ủy quyền trong trường hợp Tổ trưởng vắng mặt điều hành phiên họp và thống nhất nguyên tắc, chương trình làm việc. Tổ cử thành viên Thư ký khoa học ghi chép các ý kiến thảo luận và lập Báo cáo kết quả đánh giá;

c) Cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc đại diện tổ chức chủ trì trình bày tóm tắt kết quả nhiệm vụ;

d) Các thành viên Tổ Chuyên gia trình bày nhận xét của mình; thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có);

đ) Thành viên Tổ Chuyên gia đánh giá, chấm điểm;

e) Thư ký khoa học tổng hợp kết quả phiếu đánh giá của các thành viên; lập Biên bản kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu tại phiên họp;

g) Tổ Chuyên gia báo cáo kết quả đánh giá.

Điều 20. Quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ và thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ

Việc chấm dứt thực hiện nhiệm vụ và thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ được thực hiện theo khoản 4 và khoản 5 Điều 6 Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

Điều 21. Tổ chức và chuyên gia tư vấn độc lập

1. Trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ quyết định việc thuê chuyên gia tư vấn độc lập hoặc tổ chức tư vấn độc lập để thực hiện các hoạt động trong quá trình quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

2. Chuyên gia tư vấn độc lập được quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 7 Thông tư số 38/2025/TT-BKHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định về lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước đối với một số nội dung chi quản lý hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

3. Tổ chức tư vấn độc lập được quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 7 Thông tư số 38/2025/TT-BKHCN.

4. Lấy ý kiến tổ chức, chuyên gia tư vấn độc lập

a) Số lượng chuyên gia tư vấn cần lấy ý kiến: ít nhất 02 chuyên gia;

b) Hồ sơ gửi lấy ý kiến tổ chức, chuyên gia tư vấn độc lập gồm:

b1) Công văn đề nghị tư vấn độc lập;

b2) Các tài liệu cần lấy ý kiến tư vấn.

Chương III

NHIỆM VỤ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Điều 22. Tiêu chí lựa chọn nhiệm vụ đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước

Nhiệm vụ đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

Điều 23. Điều kiện tham gia xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

Việc xác định và áp dụng các điều kiện tham gia xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo thực hiện theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

Điều 24. Thông báo, kêu gọi đề xuất nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

1. Thông báo, kêu gọi đề xuất nhiệm vụ: Định kỳ hoặc đột xuất Sở Khoa

học và Công nghệ thông báo, kêu gọi đề xuất nhiệm vụ đổi mới sáng tạo trên công thông tin điện tử theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm tổ chức thực hiện theo phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Nội dung thông báo, kêu gọi đề xuất nhiệm vụ đổi mới sáng tạo bao gồm các thông tin chủ yếu sau đây:

- a) Đối tượng, điều kiện tham gia nhận tài trợ, thực hiện nhiệm vụ;
- b) Thành phần hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 25 Quy chế này;
- c) Phương thức nộp hồ sơ, thời hạn, địa chỉ nhận hồ sơ, phương thức tiếp nhận hồ sơ và thông tin liên hệ của cơ quan quản lý nhiệm vụ;
- d) Mỗi nhiệm vụ cần nêu rõ tên nhiệm vụ, định hướng mục tiêu, yêu cầu đối với kết quả, mức trần kinh phí dự kiến hỗ trợ từ ngân sách nhà nước.

3. Trình tự tiếp nhận và xử lý hồ sơ đề xuất nhiệm vụ đổi mới sáng tạo thực hiện theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 10 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

Điều 25. Hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

1. Hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo thực hiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

2. Ngoài quy định tại khoản 1 Điều này, đối với các nhiệm vụ đổi mới sáng tạo có yêu cầu về vốn đối ứng cần phải có tài liệu thể hiện phương án huy động vốn đối ứng phù hợp với từng trường hợp cụ thể sau:

- a) Đối với trường hợp sử dụng nguồn vốn tự có, cần bổ sung tài liệu chứng minh nguồn vốn và cam kết sử dụng nguồn vốn vào đối ứng thực hiện nhiệm vụ;
- b) Đối với trường hợp huy động vốn từ các tổ chức, cá nhân khác, cần bổ sung văn bản cam kết và giấy tờ xác nhận về việc đóng góp vốn của các cá nhân/tổ chức/chủ sở hữu cho tổ chức chủ trì để thực hiện nhiệm vụ và văn bản thỏa thuận giữa các bên về phân chia lợi nhuận từ thương mại hóa kết quả (nếu có);
- c) Đối với trường hợp vay vốn tổ chức tín dụng, cần bổ sung văn bản cam kết cho vay vốn của các tổ chức tín dụng để thực hiện nhiệm vụ.

Điều 26. Xét duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

1. Trong thời hạn 30 ngày tính từ ngày xác nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức xét duyệt nhiệm vụ. Việc tổ chức xét duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo được Sở Khoa học và Công nghệ quyết định và thực hiện theo một trong các hình thức quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP, gồm:

- a) Tự xét duyệt;
- b) Thành lập Hội đồng xét duyệt;
- c) Thuê tổ chức tư vấn xét duyệt.

2. Đối với hình thức tự xét duyệt Sở Khoa học và Công nghệ sử dụng bộ máy, nhân lực, nguồn lực của mình để thực hiện xét duyệt nhiệm vụ bảo đảm

công khai, minh bạch, công bằng, dân chủ, khách quan, hiệu quả, đúng quy định và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung đánh giá và kiến nghị.

3. Đối với hình thức thành lập Hội đồng xét duyệt thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

4. Đối với hình thức thuê tổ chức tư vấn xét duyệt thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 12 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

5. Hoàn thiện hồ sơ thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 12 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

Điều 27. Thẩm định kinh phí nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

1. Trên cơ sở kết quả xét duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo quy định tại Điều 26 của Quy chế này, trong thời hạn 10 ngày Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định kinh phí nhiệm vụ đổi mới sáng tạo theo các nội dung:

a) Kiểm tra việc hoàn thiện hồ sơ của tổ chức chủ trì theo kết quả xét duyệt.

b) Đánh giá sự phù hợp của dự toán kinh phí so với các nội dung tài trợ, hỗ trợ theo kết quả xét duyệt. Trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ thuê đơn vị thẩm tra kinh phí nhiệm vụ theo quy định.

c) Rà soát nội dung hỗ trợ và xác định tỷ lệ hoặc mức hỗ trợ theo từng nội dung tài trợ.

d) Xem xét sự phù hợp của phương án huy động vốn đối ứng của tổ chức đề xuất để thực hiện nhiệm vụ.

2. Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Tổ thẩm định để thẩm định kinh phí nhiệm vụ đổi mới sáng tạo để thực hiện rà soát định mức chi, sự phù hợp với nội dung công việc và chi phí khác theo quy định hiện hành. Thành phần Tổ thẩm định thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 14 và khoản 6 Điều 15 của Quy chế này.

Điều 28. Phê duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

1. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có kết quả thẩm định kinh phí nhiệm vụ đổi mới sáng tạo quy định tại Điều 26, Điều 27 của Quy chế này, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, phê duyệt nhiệm vụ theo Mẫu số I.13 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 268/2025/NĐ-CP. Quyết định phê duyệt bao gồm các nội dung: Tên nhiệm vụ; kết quả dự kiến của từng hạng mục; thời gian thực hiện; kinh phí; tổ chức chủ trì và các nội dung khác theo quy định của Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Thông tin phê duyệt nhiệm vụ được công bố công khai trên cổng thông tin điện tử gồm: Tên nhiệm vụ; tổ chức chủ trì; thời gian thực hiện và các nội dung khác theo quy định của Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Hồ sơ phê duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo gồm:

a) Biên bản tự xét duyệt (trường hợp xét duyệt theo hình thức tự xét duyệt) hoặc Biên bản họp Hội đồng xét duyệt (trường hợp xét duyệt theo hình thức thành lập Hội đồng xét duyệt) hoặc Văn bản kiến nghị của tổ chức tư vấn (trường hợp xét duyệt theo hình thức thuê tổ chức tư vấn xét duyệt);

b) Biên bản thẩm định kinh phí hoặc kết quả thẩm tra kinh phí (trường hợp thuê đơn vị thẩm tra kinh phí thực hiện nhiệm vụ);

c) Hồ sơ đăng ký nhiệm vụ quy định tại Điều 25 của Quy chế này sau khi đã tiếp thu, chỉnh sửa và Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến trong quá trình xét duyệt và thẩm định kinh phí;

d) Kết quả khảo sát cơ sở vật chất - kỹ thuật (nếu có).

4. Hủy kết quả phê duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

Trong quá trình xét duyệt đến thời điểm ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ có quyền hủy kết quả phê duyệt nhiệm vụ trong các trường hợp sau: Tổ chức đề xuất có hành vi giả mạo, gian lận hoặc khai báo, cam kết không trung thực trong hồ sơ đăng ký hoặc trong quá trình kiểm tra, đánh giá cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo phát hiện vi phạm theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

5. Trường hợp cần thiết và phù hợp với điều kiện khả năng, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức khảo sát cơ sở vật chất - kỹ thuật của tổ chức chủ trì trước khi xem xét phê duyệt nhiệm vụ.

Điều 29. Ký kết hợp đồng tài trợ, hỗ trợ và cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

1. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ ký hợp đồng với tổ chức chủ trì để triển khai thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 15 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

2. Cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 3 Điều 15 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

Điều 30. Kiểm tra, đánh giá nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

1. Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập đoàn kiểm tra, đánh giá theo quy định tại khoản 1 Điều 16 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP. Trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ có thể thuê tổ chức tư vấn kiểm tra, đánh giá nhiệm vụ. Kết quả kiểm tra, đánh giá được lập thành biên bản, có xác nhận của đại diện cơ quan quản lý nhiệm vụ và đại diện tổ chức chủ trì nhiệm vụ làm cơ sở pháp lý cho các bước xử lý tiếp theo.

2. Nội dung kiểm tra, đánh giá

a) Tình hình thực hiện các nội dung và kết quả so với mục tiêu, tiến độ trong hợp đồng;

b) Tính hợp lệ của hồ sơ chứng từ đề nghị thanh quyết toán đối với từng nội dung thực hiện;

c) Việc thực hiện đầy đủ các quy trình, quy định liên quan trong quá trình triển khai;

d) Khó khăn, vướng mắc, các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai và đề xuất điều chỉnh (nếu có);

đ) Đề xuất, kiến nghị của tổ chức chủ trì và ý kiến đánh giá của cơ quan

quản lý nhiệm vụ về việc tiếp tục thực hiện, điều chỉnh hoặc chấm dứt thực hiện nhiệm vụ.

3. Tổ chức chủ trì chuẩn bị báo cáo theo Mẫu số I.15 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP, trong đó nêu rõ tiến độ thực hiện, nội dung, sản phẩm đã hoàn thành, đang triển khai và chưa triển khai, tình hình sử dụng, thanh quyết toán kinh phí của nhiệm vụ và các tài liệu khác có liên quan gửi cơ quan quản lý nhiệm vụ để phục vụ việc kiểm tra, đánh giá.

4. Căn cứ biên bản kiểm tra, đánh giá, cơ quan quản lý nhiệm vụ xem xét cấp kinh phí hoặc chấm dứt hợp đồng.

Điều 31. Sửa đổi, chấm dứt Hợp đồng tài trợ thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

1. Sửa đổi hợp đồng tài trợ

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận ý kiến của chuyên gia, các bên liên quan (nếu có), Sở Khoa học và Công nghệ quyết định phê duyệt nội dung sửa đổi và thông báo cho tổ chức chủ trì để tiến hành ký kết phụ lục điều chỉnh hợp đồng hoặc không phê duyệt theo quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

2. Chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ

a) Việc chấm dứt thực hiện nhiệm vụ được xem xét thực hiện sau khi có kết quả đánh giá theo quy định tại Điều 30 của Quy chế này;

b) Hồ sơ đề nghị và trình tự thực hiện chấm dứt thực hiện nhiệm vụ quy định tại điểm b, c khoản 2 Điều 17 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP;

c) Trình tự thực hiện chấm dứt thực hiện nhiệm vụ quy định tại điểm c khoản 2 Điều 17 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

Trong trường hợp cần thiết Sở Khoa học và Công nghệ có thể tham vấn chuyên gia hoặc tổ chức Tổ thẩm định để xác định mức độ hoàn thành của các nội dung công việc, sản phẩm của nhiệm vụ, nguyên nhân chủ quan hoặc khách quan. Thành phần Tổ thẩm định được thực hiện theo khoản 2 Điều 14 và khoản 6 Điều 15 của Quy chế này.

Điều 32. Quyết toán kinh phí, thanh lý hợp đồng tài trợ thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

1. Việc quyết toán kinh phí được thực hiện cho từng nội dung của hợp đồng, không phải quyết toán tổng thể hợp đồng.

2. Biên bản quyết toán từng nội dung của hợp đồng được ký kết tại thời điểm Sở Khoa học và Công nghệ cấp kinh phí cho tổ chức chủ trì.

3. Việc thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ được thực hiện sau khi quyết toán nội dung tài trợ lần cuối hoặc chấm dứt hợp đồng theo quy định tại khoản 2 Điều 31 của Quy chế này.

Điều 33. Xây dựng đề xuất đặt hàng nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

1. Xác định định hướng đặt hàng

Căn cứ các chương trình, chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và văn bản chỉ đạo của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm chủ trì tổng hợp, tham mưu, trình Ủy ban nhân dân thành phố Huế xem xét, xác định định hướng đặt hàng và công bố kêu gọi đề xuất đặt hàng nhiệm vụ đổi mới sáng tạo phục vụ các mục tiêu phát triển của địa phương theo quy định tại khoản 1 Điều 19 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

2. Xác định danh mục nhiệm vụ đổi mới sáng tạo đặt hàng

Căn cứ kết quả tiếp nhận các đề xuất đặt hàng tại khoản 1 Điều này, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng để xác định danh mục nhiệm vụ đổi mới sáng tạo đặt hàng.

3. Thành phần Hội đồng, phương thức làm việc của Hội đồng, tài liệu phục vụ phiên họp Hội đồng, trình tự, thủ tục làm việc của Hội đồng thực hiện theo quy định tại khoản 3, 4, 5 Điều 19 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

4. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ đổi mới sáng tạo đặt hàng

Căn cứ kết quả làm việc của Hội đồng, Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu, trình UBND thành phố phê duyệt danh mục nhiệm vụ đổi mới sáng tạo đặt hàng theo quy định tại khoản 7 Điều 19 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

5. Kinh phí tổ chức Hội đồng theo quy định tại khoản 8 Điều 19 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

6. Việc thông báo, xét duyệt đề giao trực tiếp và tổ chức thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo đặt hàng thực hiện theo quy định tại các Điều 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 và Điều 32 của Quy chế này.

Chương IV

TỔ CHỨC QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Điều 34. Xử lý tài sản trang bị thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước

Việc xử lý tài sản trang bị thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước được thực hiện theo Điều 31 Nghị định 267/2025/NĐ-CP.

Điều 35. Quyền quản lý, sử dụng, quyền sở hữu kết quả của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước

Quyền quản lý, sử dụng, quyền sở hữu kết quả của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước được tổ chức thực hiện theo Điều 32 Nghị định 267/2025/NĐ-CP.

Điều 36. Thương mại hóa kết quả của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước được giao quyền quản lý, sử dụng cho cơ quan, tổ chức, đơn vị

Việc thương mại hóa kết quả của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước được giao quyền quản lý, sử dụng cho cơ quan, tổ chức, đơn vị được tổ chức thực hiện theo Điều 33 Nghị định 267/2025/NĐ-CP.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 37. Trách nhiệm của các cơ quan

1. Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm phổ biến, hướng dẫn, quản lý và kiểm tra các tổ chức, cá nhân chủ trì, tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện Quy chế này và quy định pháp luật liên quan.

2. Sở Tài chính căn cứ khả năng cân đối ngân sách chủ trì, phối hợp với cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo bố trí kinh phí đảm bảo công tác quản lý và thực hiện nhiệm vụ được kịp thời theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

3 Hàng năm, Ủy ban nhân dân phường/xã, cơ quan chuyên môn, cơ quan thực hiện chức năng quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực trực thuộc UBND thành phố, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội trên địa bàn thành phố căn cứ vào chức năng nhiệm vụ của đơn vị để đặt hàng các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (nếu có) phục vụ công tác quản lý điều hành và phát triển ngành, lĩnh vực, địa bàn gửi về cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thành phố để tổ chức tài trợ, đặt hàng.

4. Cơ quan chủ quản của tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước; cơ quan chủ quản của các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan; và đơn vị tiếp nhận kết quả hoặc đơn vị có nhu cầu ứng dụng kết quả (nếu có) có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, giám sát:

a) Việc quản lý, sử dụng và xử lý tài sản được trang bị để thực hiện nhiệm vụ;

b) Việc quản lý, sử dụng, ứng dụng, phát triển, chuyển giao và thương mại hóa kết quả nghiên cứu;

c) Việc khai thác, sử dụng kết quả nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định tại khoản 5 Điều 27 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025.

5. Trường hợp có khó khăn, vướng mắc, phát sinh những nội dung cần sửa đổi bổ sung, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị gửi văn bản về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, trình UBND thành phố xem xét, quyết định./.