Ký bởi: Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn
Cơ quan: Tỉnh Lạng Sơn
Thời gian ký: 05/10/2026 16:33:25

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH

Quản lý chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn

(Ban hành kèm theo Quyết định số 70 /2026/QĐ-UBND ngày 05 tháng 10 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định về trình tự, thủ tục xây dựng, thẩm định, ban hành, quản lý, tổ chức thực hiện và đánh giá chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

2. Quy định này quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và nhiệm vụ đổi mới sáng tạo quy định tại khoản 3 Điều 5 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP, cụ thể như sau:

a) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ bao gồm: nhiệm vụ nghiên cứu cơ bản; nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng; nhiệm vụ phát triển công nghệ; nhiệm vụ phát triển giải pháp xã hội.

b) Nhiệm vụ đổi mới sáng tạo bao gồm: nhiệm vụ đổi mới công nghệ; nhiệm vụ phát triển quyền sở hữu trí tuệ, nâng cao năng suất, chất lượng; nhiệm vụ hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, nhiệm vụ hỗ trợ lãi suất vay, nhiệm vụ hỗ trợ thông qua phiếu hỗ trợ tài chính (voucher).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan Nhà nước quản lý chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước.

2. Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân thực hiện chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước.

3. Các cơ quan, tổ chức và cá nhân khác có liên quan.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ là hình thức tổ chức công việc để giải quyết các vấn đề về khoa học và công nghệ đáp ứng yêu cầu thực tiễn phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh, phát triển khoa học, công nghệ. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ bao gồm các nhiệm vụ được quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Nhiệm vụ đổi mới sáng tạo là hình thức tổ chức công việc để tạo ra sản phẩm mới, dịch vụ mới, quy trình mới, mô hình kinh doanh mới hoặc cải tiến đáng kể so với sản phẩm, dịch vụ, quy trình, mô hình kinh doanh đã có. Nhiệm vụ đổi mới sáng tạo bao gồm các nhiệm vụ được quy định tại khoản 3 Điều 5 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

3. Cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (sau đây viết tắt là cơ quan quản lý nhiệm vụ) là cơ quan được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp theo quy định tại Điều 4 Quy định này.

Điều 4. Phân cấp quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn phân cấp cho Sở Khoa học và Công nghệ là cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn; thực hiện các nội dung theo quy định tại khoản 1 và khoản 7 Điều 19 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

2. Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn phân cấp cho các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân xã, phường là cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước được giao cho các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân xã, phường thực hiện; thực hiện các nội dung theo quy định tại khoản 1 và khoản 7 Điều 19 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc phạm vi quản lý.

Điều 5. Điều kiện đối với tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân đề nghị xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Điều kiện đối với tổ chức, doanh nghiệp đề nghị xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ: đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại Điều 5 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Điều kiện đối với doanh nghiệp, tổ chức tham gia xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo: đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại Điều 9 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

3. Điều kiện đối với cá nhân đăng ký chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề nghị xét tài trợ, đặt hàng:

a) Có trình độ, năng lực chuyên môn và kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực phù hợp với nội dung nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Có khả năng và bảo đảm đủ thời gian để tổ chức thực hiện nhiệm vụ;

c) Cá nhân có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác do mình làm chủ nhiệm thì không đủ điều kiện tham gia đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ trong thời gian 01 năm kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền ban hành quyết định đình chỉ thực hiện nhiệm vụ.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 6. Trình tự thực hiện Thông báo kế hoạch tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Trình tự thực hiện Thông báo kế hoạch tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, cụ thể như sau:

1. Thông báo kế hoạch tài trợ nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Căn cứ quy định tại điểm b, điểm c, điểm d, điểm đ khoản 1 Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, cơ quan quản lý nhiệm vụ thực hiện thông báo kế hoạch tài trợ nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại khoản 2 Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

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

a) Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội và các cơ quan, tổ chức khác có đặt hàng nhiệm vụ, cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý hoặc gửi đặt hàng nhiệm vụ, cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ đến cơ quan quản lý nhiệm vụ thông qua Cổng dịch vụ công trực tuyến/Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính;

b) Nội dung đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

c) Cơ quan quản lý nhiệm vụ rà soát, lựa chọn đặt hàng, xác định mức trần kinh phí dự kiến hỗ trợ từ ngân sách nhà nước đối với từng nhiệm vụ, cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ thông qua tổ chuyên gia tư vấn quy định tại Điều 27 Quy định này. Việc xác định mức trần kinh phí dự kiến dựa trên nguyên tắc sau: Khả năng cân đối kinh phí quy định tại điểm d khoản 1 Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và dự kiến kết quả, hiệu quả, tác động của nhiệm vụ;

Cơ quan quản lý nhiệm vụ quyết định xét giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 16 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

d) Căn cứ kết quả thẩm định của tổ chuyên gia tư vấn, cơ quan quản lý nhiệm vụ phê duyệt kế hoạch đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

- Kế hoạch đặt hàng cần nêu rõ: danh mục, số lượng nhiệm vụ, cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng, mức trần kinh phí

dự kiến, thời hạn, địa chỉ, phương thức thực hiện, phương thức tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ Nhà nước sẽ nắm giữ quyền quản lý, sử dụng, quyền sở hữu kết quả nhiệm vụ trong trường hợp cơ quan nhà nước có yêu cầu tiếp nhận kết quả;

- Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong khuôn khổ hợp tác quốc tế; cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ; nhiệm vụ giải mã công nghệ, nhiệm vụ mua bí quyết công nghệ, nội dung kế hoạch tài trợ, đặt hàng phải đảm bảo thông tin theo quy định tại khoản 4, khoản 5, khoản 6 Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

đ) Cơ quan quản lý nhiệm vụ thực hiện thông báo kế hoạch đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ đăng ký phải bảo đảm đủ thời gian để các tổ chức, cá nhân chuẩn bị, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.

Điều 7. Hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ bao gồm:

a) Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 11 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và theo Biểu mẫu BM-09 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN;

b) Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại điểm b khoản 1, khoản 3 Điều 11 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và theo Biểu mẫu BM-10 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN;

c) Tài liệu chứng minh tư cách pháp lý của tổ chức chủ trì theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 11 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

d) Thông tin về năng lực của tổ chức đăng ký chủ trì, lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm và thành viên nghiên cứu được cập nhật trên Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia;

đ) Văn bản cam kết phối hợp thực hiện nhiệm vụ, cam kết đồng tài trợ (nếu có) theo Biểu mẫu BM-12 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

2. Tùy theo loại hình nhiệm vụ khoa học và công nghệ, ngoài các thành phần hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này, hồ sơ đăng ký còn phải bổ sung các tài liệu tương ứng, cụ thể như sau:

a) Trường hợp nhiệm vụ, cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ có yêu cầu về vốn đối ứng, hồ sơ đăng ký phải bổ sung các tài liệu theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

b) Trường hợp là chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ, hồ sơ đăng ký phải có thuyết minh tổng quát, thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 11 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và theo Biểu mẫu BM-11 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN;

c) Trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước đề xuất khoán đến sản phẩm cuối cùng, hồ sơ đăng ký phải bổ sung các tài liệu theo quy định tại khoản 4 Điều 11 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

d) Trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong khuôn khổ hợp tác quốc tế, hồ sơ đăng ký phải bổ sung các tài liệu theo quy định tại khoản 5 Điều 11 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

đ) Trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo hình thức liên kết, hồ sơ đăng ký phải bổ sung các tài liệu theo quy định tại khoản 7 Điều 11 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

e) Trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo hình thức hợp tác công tư, hồ sơ đăng ký phải bổ sung các tài liệu theo quy định tại khoản 8 Điều 11 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

g) Trường hợp nhiệm vụ giải mã công nghệ, nhiệm vụ mua bí quyết công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước, hồ sơ đăng ký phải bổ sung các tài liệu theo quy định tại khoản 9 Điều 11 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

h) Trường hợp đề xuất tài trợ phục vụ lĩnh vực quốc phòng, an ninh mà tổ chức đề xuất không phải là cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, hồ sơ đăng ký phải bổ sung các tài liệu theo quy định tại khoản 10 Điều 11 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Điều 8. Trình tự xét tài trợ, đặt hàng, thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Việc xét tài trợ, đặt hàng, thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, cụ thể như sau:

1. Tổ chức đăng ký xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ nộp hồ sơ theo quy định tại Điều 7 Quy định này đến cơ quan quản lý nhiệm vụ thông qua Cổng dịch vụ công trực tuyến/Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

2. Cơ quan quản lý nhiệm vụ tiếp nhận, rà soát tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP làm cơ sở tổ chức xét tài trợ, đặt hàng, cụ thể như sau:

a) Trường hợp hồ sơ hợp lệ, cơ quan quản lý nhiệm vụ tiến hành xét tài trợ, đặt hàng;

b) Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan quản lý nhiệm vụ thông báo cho tổ chức đề xuất trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ theo Thông báo.

3. Cơ quan quản lý nhiệm vụ thực hiện việc xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ thông qua Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa

học và công nghệ theo quy định tại Điều 26 Quy định này. Kết quả xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thể hiện trong biên bản họp Hội đồng, phiếu đánh giá nhận xét do cơ quan quản lý nhiệm vụ quy định, bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Tổng quan, tính cấp thiết và mục tiêu của nhiệm vụ;

b) Nội dung và phương pháp thực hiện nhiệm vụ;

c) Kết quả, sản phẩm chính dự kiến đạt được của nhiệm vụ;

d) Khả năng ứng dụng và phương thức chuyển giao kết quả;

đ) Hiệu quả và tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ;

e) Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức và cá nhân thực hiện.

Biên bản họp Hội đồng phải nêu rõ kết luận của Hội đồng về việc đề nghị hoặc không đề nghị tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ; lý do và các yêu cầu chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ (nếu có).

4. Trên cơ sở biên bản họp Hội đồng, trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày có biên bản họp, cơ quan quản lý nhiệm vụ thông báo kết quả cho tổ chức đề xuất.

Tổ chức đăng ký xét tài trợ, đặt hàng tiếp thu ý kiến đóng góp của Hội đồng theo mẫu BM-13 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN, bổ sung dự toán kinh phí chi tiết thực hiện nhiệm vụ theo mẫu BM-15 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN và gửi về cơ quan quản lý nhiệm vụ thông qua Cổng dịch vụ công trực tuyến/Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính trong vòng 15 ngày kể từ thời điểm nhận được thông báo.

5. Cơ quan quản lý nhiệm vụ thực hiện thông báo tài trợ, đặt hàng lần 2 trong các trường hợp sau:

a) Khi hết thời hạn tiếp nhận hồ sơ đăng ký theo thông báo tài trợ, đặt hàng mà không có hồ sơ đăng ký;

b) Các hồ sơ không đáp ứng yêu cầu khi cơ quan quản lý rà soát hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều này;

c) Trường hợp Hội đồng đánh giá hồ sơ "Không đạt" hoặc bị huỷ kết quả xét tài trợ đặt hàng theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Quy định này.

6. Thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Cơ quan quản lý nhiệm vụ thành lập Tổ thẩm định kinh phí theo quy định tại Điều 28 Quy định này;

b) Hồ sơ thẩm định kinh phí bao gồm các tài liệu sau:

- Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Biểu mẫu BM-10 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN;

- Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của tổ chức chủ trì nhiệm vụ theo Biểu mẫu BM-13 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN;

- Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Biểu mẫu BM-15 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

c) Thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện theo quy định tại điểm b, c khoản 7 Điều 12 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Điều 9. Phê duyệt, hủy kết quả xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Trên cơ sở kết quả xét tài trợ, đặt hàng, kết quả thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ, cơ quan quản lý nhiệm vụ thực hiện phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP. Quyết định phê duyệt thực hiện theo Biểu mẫu BM-17 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

2. Trường hợp cần thiết và phù hợp với điều kiện, khả năng của cơ quan quản lý nhiệm vụ, cơ quan quản lý nhiệm vụ thành lập Tổ chuyên gia tư vấn để tổ chức khảo sát cơ sở vật chất - kỹ thuật của tổ chức chủ trì trước khi xem xét phê duyệt nhiệm vụ.

Hoạt động của Tổ chuyên gia tư vấn thực hiện theo quy định tại Điều 27 Quy định này.

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

Trong quá trình xét tài trợ, đặt hàng đến thời điểm ký hợp đồng giao nhiệm vụ, cơ quan quản lý nhiệm vụ hủy kết quả xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Điều 10. Ký hợp đồng, đánh giá trong kỳ, cấp tiếp kinh phí và điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Ký hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ, cơ quan quản lý nhiệm vụ thực hiện ký hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ với tổ chức chủ trì theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

b) Hợp đồng giao nhiệm vụ được thực hiện theo Biểu mẫu BM-18 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

2. Đánh giá trong kỳ và cấp tiếp kinh phí thực hiện nhiệm vụ: cơ quan quản lý nhiệm vụ tiến hành đánh giá trong kỳ và cấp tiếp kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và khoản 1 Điều 6 Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN, cụ thể như sau:

a) Tổ chức chủ trì chuẩn bị báo cáo tiến độ thực hiện và tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ theo Biểu mẫu BM-19 quy định tại Phụ lục ban hành kèm

theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN, các tài liệu minh chứng khác (nếu có) và gửi đến cơ quan quản lý nhiệm vụ thông qua Cổng dịch vụ công trực tuyến/Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính;

b) Cơ quan quản lý nhiệm vụ xem xét việc thành lập đoàn đánh giá hoặc giao cho đơn vị chuyên môn trực thuộc tiến hành đánh giá và lập biên bản đánh giá theo Biểu mẫu BM-20 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN. Trong trường hợp cần thiết, cơ quan quản lý nhiệm vụ có thể thuê tổ chức tư vấn độc lập hoặc chuyên gia tư vấn độc lập đánh giá nhiệm vụ;

c) Căn cứ kết quả đánh giá trong kỳ, cơ quan quản lý nhiệm vụ có thể xem xét cấp tiếp kinh phí thực hiện, điều chỉnh hợp đồng hoặc đề nghị tổ chức chủ trì chấm dứt nhiệm vụ theo quy định tại khoản 5, khoản 6, khoản 7 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

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

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, trường hợp phát sinh nhu cầu điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ, cơ quan quản lý nhiệm vụ và tổ chức chủ trì thực hiện điều chỉnh hợp đồng theo quy định tại khoản 6 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và khoản 2 Điều 6 Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

Điều 11. Đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Nội dung và tiêu chí đánh giá thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Hồ sơ đánh giá

Thành phần hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và khoản 3 Điều 6 Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN, cụ thể như sau:

a) Văn bản đề nghị đánh giá, trong đó có nội dung cam kết về tính chính xác, trung thực của số liệu, thông tin được cung cấp;

b) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ và báo cáo sản phẩm;

c) Nhật ký nhiệm vụ (nhật ký thí nghiệm, nhật ký sử dụng vật tư, nguyên vật liệu), tài liệu chứng minh quá trình thực hiện nhiệm vụ;

d) Tài liệu xác nhận và minh chứng liên quan đến kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ (công bố, xuất bản, đào tạo, kết quả kiểm định/khảo nghiệm/kiểm nghiệm, chuyển giao kết quả);

đ) Số liệu điều tra, khảo sát, phân tích và các tài liệu chuyên môn liên quan (nếu có);

e) Báo cáo tài chính, tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ;

g) Văn bản xác định mức độ đóng góp của thành viên phải có xác nhận của các thành viên tham gia để làm căn cứ phân chia lợi nhuận từ thương mại hóa kết quả;

h) Báo cáo hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ thông qua việc xác định 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, khả năng ứng dụng thực tiễn và đóng góp cho đổi mới sáng tạo;

i) Đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ trong khuôn khổ hợp tác quốc tế: hồ sơ, tài liệu cần có báo cáo đánh giá của đối tác về quá trình, kết quả và triển vọng hợp tác trong tương lai.

3. Nộp hồ sơ đánh giá thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

4. Tổ chức đánh giá

a) Trong thời hạn 15 ngày kể từ thời điểm nhận được hồ sơ đề nghị đánh giá cuối kỳ hoặc hết thời gian bổ sung hồ sơ (nếu có), cơ quan quản lý nhiệm vụ thực hiện thủ tục đánh giá cuối kỳ. Cơ quan quản lý nhiệm vụ thành lập tổ chuyên gia/đoàn đánh giá cuối kỳ nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc thuê chuyên gia tư vấn độc lập, tổ chức tư vấn để đánh giá kết quả nhiệm vụ;

b) Hoạt động của tổ chuyên gia/đoàn đánh giá cuối kỳ nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo quy định tại Điều 27 Quy định này.

Điều 12. Chấm dứt và thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Việc chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Nhiệm vụ được hoàn thành và hoàn tất thủ tục theo quy định;

b) Tổ chức chủ trì đề nghị chấm dứt hợp đồng và được cơ quan quản lý nhiệm vụ chấp thuận;

c) Cơ quan quản lý nhiệm vụ chủ động chấm dứt hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong trường hợp tổ chức chủ trì vi phạm nghĩa vụ theo hợp đồng đã ký; bị đình chỉ hoạt động bởi cơ quan có thẩm quyền; sử dụng kinh phí sai mục đích, quyết toán không đúng quy định hoặc không minh bạch; không thực hiện chế độ báo cáo hoặc không cung cấp, cung cấp không đầy đủ hồ sơ, tài liệu phục vụ công tác kiểm tra, giám sát theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền; gian lận hồ sơ, cung cấp thông tin sai sự thật; tự ý chuyển giao, giao khoán hoặc ủy quyền thực hiện nhiệm vụ trái quy định; không còn đủ điều kiện để tiếp tục thực hiện nhiệm vụ; tổ chức chủ trì thông qua nghị quyết giải thể, có quyết định mở thủ tục phá sản hoặc thuộc các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

d) Khi có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện hợp đồng là không cần thiết hoặc không khả thi;

đ) Do gặp những rủi ro bất khả kháng như thiên tai, địch họa, dịch bệnh và hai bên đồng ý chấm dứt hợp đồng trước thời hạn.

2. Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày có một trong các căn cứ quy định tại khoản 1 Điều này, cơ quan quản lý nhiệm vụ ban hành quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ là căn cứ pháp lý để tiến hành thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ và thực hiện các thủ tục tiếp theo.

Đối với trường hợp tổ chức chủ trì đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ, công văn đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ được thực hiện theo Biểu mẫu BM-24 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN;

Quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ được thực hiện theo Biểu mẫu BM-25 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

3. Thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ

Sau khi nhiệm vụ khoa học và công nghệ được chấm dứt theo quy định, cơ quan quản lý nhiệm vụ và tổ chức chủ trì thực hiện thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ theo quy định tại khoản 3 Điều 19 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP. Biên bản thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ được lập theo Biểu mẫu BM-26 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

Điều 13. Tổ chức, quản lý, thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc danh mục bí mật nhà nước, có nội dung bí mật nhà nước

Việc tổ chức, quản lý, thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc danh mục bí mật nhà nước, có nội dung bí mật nhà nước phải tuân thủ quy định của pháp luật bảo vệ bí mật nhà nước.

Mục 2
NHIỆM VỤ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Điều 14. Xác định định hướng đặt hàng, danh mục nhiệm vụ đổi mới sáng tạo đặt hàng

Trình tự, thủ tục xác định định hướng đặt hàng, danh mục nhiệm vụ đổi mới sáng tạo đặt hàng thực hiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP, cụ thể như sau:

1. Xác định định hướng đặt hàng

a) Định kỳ hoặc đột xuất cơ quan quản lý nhiệm vụ thông báo, kêu gọi đề xuất định hướng đặt hàng nhiệm vụ đổi mới sáng tạo;

b) Căn cứ xác định định hướng đặt hàng: theo chỉ đạo của lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh, chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội quốc gia, bộ, ngành và địa phương, các chương trình đổi mới sáng tạo, những vấn đề quan trọng, cấp bách, mới phát sinh trong thực tế như khắc

phục hoặc xử lý kịp thời hậu quả gây ra do thiên tai, thảm họa, dịch bệnh, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ, sự cố hoặc sự kiện bất khả kháng khác; phòng, chống thiên tai, thảm họa, dịch bệnh; bảo vệ tính mạng của người dân; bảo vệ lợi ích của Nhà nước hoặc lợi ích của cộng đồng và các vấn đề xã hội khác;

c) Căn cứ nội dung thông báo, kêu gọi đề xuất định hướng đặt hàng nhiệm vụ, các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội trên địa bàn tỉnh, các tổ chức, doanh nghiệp khác gửi các đề xuất định hướng đặt hàng nhiệm vụ đến cơ quan quản lý nhiệm vụ;

d) Cơ quan quản lý nhiệm vụ tổng hợp đề xuất, xem xét xác định định hướng đặt hàng và công bố, kêu gọi đề xuất đặt hàng theo quy định tại khoản 1 Điều 19 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP;

đ) Nội dung công bố, kêu gọi đề xuất đặt hàng: định hướng đặt hàng, thời hạn, địa chỉ và phương thức tiếp nhận đề xuất đặt hàng nhiệm vụ đổi mới sáng tạo;

e) Hình thức thông báo: trên Cổng/Trang thông tin điện tử hoặc phương tiện thông tin đại chúng của cơ quan quản lý nhiệm vụ để các tổ chức, cá nhân chuẩn bị nội dung đề xuất đặt hàng nhiệm vụ.

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, cơ quan quản lý nhiệm vụ thành lập Hội đồng để xác định danh mục nhiệm vụ đổi mới sáng tạo đặt hàng.

3. Tài liệu phục vụ phiên họp của Hội đồng

Tài liệu phục vụ phiên họp được gửi cho thành viên Hội đồng xác định tối thiểu 05 ngày làm việc trước khi họp gồm:

a) Quyết định thành lập Hội đồng theo Mẫu số I.7 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP;

b) Các biểu mẫu, phụ lục phục vụ nhận xét, đánh giá phù hợp với định hướng đặt hàng;

c) Tài liệu khác (nếu có).

4. Thành phần Hội đồng, phương thức làm việc của Hội đồng, trình tự, thủ tục làm việc của Hội đồng thực hiện theo quy định tại Điều 26 Quy định này.

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

Căn cứ kết quả làm việc của Hội đồng, cơ quan quản lý nhiệm vụ 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.

Điều 15. Thông báo, kêu gọi đề xuất nhiệm vụ đổi mới sáng tạo tài trợ, đặt hàng

1. Thông báo, kêu gọi đề xuất nhiệm vụ:

Định kỳ hoặc đột xuất, cơ quan quản lý nhiệm vụ thông báo, kêu gọi đề xuất nhiệm vụ đổi mới sáng tạo trên Cổng/Trang thông tin điện tử, căn cứ vào một hoặc một số cơ sở sau đây:

a) Danh mục nhiệm vụ đổi mới sáng tạo đặt hàng do cơ quan quản lý nhiệm vụ phê duyệt; yêu cầu đặt hàng của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, cơ quan nhà nước ở trung ương và địa phương, bao gồm cả nhiệm vụ đột xuất, phát sinh nhằm giải quyết các vấn đề cấp bách, cấp thiết trong thực tiễn phát triển;

b) Định hướng ưu tiên hoặc yêu cầu cụ thể của nhà nước để cụ thể hóa chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của quốc gia hoặc địa phương; chiến lược, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực; chiến lược, chương trình tổng thể phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đã được phê duyệt; định hướng ưu tiên và nguồn kinh phí hằng năm của Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của tỉnh;

c) Khả năng cân đối, bố trí ngân sách nhà nước và các nguồn lực tài chính khác trong năm kế hoạch; trường hợp cần thiết, cơ quan quản lý nhiệm vụ có thể công bố mức trần kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước đối với từng nhóm nhiệm vụ trong thông báo.

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 xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ;

b) Thành phần hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 16 Quy định 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 (nếu có).

3. Thông báo được đăng tải lại trên Cổng thông tin điện tử để kêu gọi đề xuất nhiệm vụ lần 2 trong các trường hợp sau:

a) Khi hết thời hạn thông báo mà không có hồ sơ đề xuất, đăng ký thực hiện nhiệm vụ;

b) Các hồ sơ không hợp lệ khi tiến hành rà soát, kiểm tra hồ sơ;

c) Các hồ sơ không đáp ứng yêu cầu xét duyệt;

d) Hồ sơ được phê duyệt bị hủy kết quả phê duyệt theo quy định tại khoản 6 Điều 19 Quy định này.

4. 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, cụ thể như sau:

a) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc nhận hồ sơ, cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ và thông báo bằng văn bản hoặc trên Cổng thông tin điện tử đối với các hồ sơ hợp lệ hoặc không hợp lệ;

b) Trong trường hợp nhận thấy hồ sơ không hợp lệ hoặc không phù hợp với định hướng, nguồn lực, điều kiện, thời gian, cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo không tiếp tục xem xét hồ sơ.

Điều 16. Hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

Doanh nghiệp, tổ chức đăng ký thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo tài trợ, đặt hàng nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP, cụ thể như sau:

1. Đơn đăng ký thực hiện nhiệm vụ theo Mẫu số I.1 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP;

2. Thuyết minh nhiệm vụ tương ứng theo Mẫu số I.2, I.3, I.4 và I.5 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP;

3. Tài liệu chứng minh tư cách pháp lý của tổ chức đề xuất: Quyết định thành lập hoặc Điều lệ hoạt động được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt hoặc các tài liệu tương đương khác;

4. Văn bản cam kết của tổ chức đề xuất về việc chỉ tiếp nhận duy nhất một nguồn kinh phí cho cùng một nội dung chi từ ngân sách nhà nước cho cùng nội dung nhiệm vụ đổi mới sáng tạo theo Mẫu số I.6 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP;

5. Hồ sơ dự án đầu tư đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt ở giai đoạn quyết định đầu tư áp dụng đối với nhiệm vụ đổi mới công nghệ;

6. Các văn bản, hồ sơ tài liệu khác theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo;

7. 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 17. Xét duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

1. Trong thời hạn 30 ngày tính từ ngày xác nhận hồ sơ hợp lệ, cơ quan quản lý nhiệm vụ tổ chức xét duyệt nhiệm vụ. Việc tổ chức xét duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo được cơ quan quản lý nhiệm vụ quyết định và thực hiện theo một trong các hình thức sau:

a) Tự xét duyệt;

b) Thành lập Hội đồng xét duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo (sau đây gọi tắt là Hội đồng xét duyệt);

c) Thuê tổ chức tư vấn xét duyệt.

2. Đối với hình thức tự xét duyệt, cơ quan quản lý nhiệm vụ sử dụng bộ máy, nhân lực, nguồn lực của mình để thực hiện xét duyệt nhiệm vụ.

3. Đối với hình thức thành lập Hội đồng xét duyệt:

a) Cơ quan quản lý nhiệm vụ xét duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo thông qua Hội đồng xét duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo do cơ quan quản lý nhiệm vụ thành lập. Thành phần Hội đồng, phương thức làm việc của Hội đồng, trình tự, thủ tục làm việc của Hội đồng thực hiện theo quy định tại Điều 26 Quy định này;

b) Mẫu Quyết định thành lập Hội đồng, phiếu đánh giá, biên bản họp theo Mẫu số I.7, I.8, I.9, I.10, I.11 và I.12 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

4. Đối với hình thức thuê tổ chức tư vấn xét duyệt, cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo thuê tổ chức tư vấn xét duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo như sau:

a) Tổ chức tư vấn xét duyệt phải có tư cách pháp nhân, có năng lực, chuyên môn và kinh nghiệm tổ chức thực hiện hoạt động đánh giá, tư vấn về nội dung đổi mới sáng tạo;

b) Việc tư vấn đánh giá các nội dung đổi mới sáng tạo được thực hiện theo hợp đồng giữa cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo và tổ chức tư vấn đánh giá;

c) Trách nhiệm của tổ chức tư vấn xét duyệt: Phải bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, dân chủ, khách quan; tuân thủ liêm chính khoa học và đạo đức nghề nghiệp trong toàn bộ quá trình đánh giá; không được tiết lộ thông tin, sử dụng nội dung hồ sơ ngoài phạm vi đánh giá; chịu trách nhiệm bảo mật thông tin theo quy định; chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan có thẩm quyền về chất lượng chuyên môn và kết quả đánh giá; khi để xảy ra sai phạm, phải bồi hoàn mọi chi phí bao gồm cả chi phí khắc phục và chịu các chế tài theo hợp đồng và quy định của pháp luật;

d) Tổ chức tư vấn xét duyệt gửi văn bản kiến nghị với cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo về nội dung được tài trợ, hỗ trợ, thời gian, tiến độ và

các kết quả đầu ra, mức tài trợ, hỗ trợ và hồ sơ thanh toán đối với từng nội dung tài trợ, hỗ trợ, nêu rõ lý do;

đ) Tổ chức tư vấn có trách nhiệm trả lời bằng văn bản theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo.

5. Hoàn thiện hồ sơ:

Trong thời hạn tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày có biên bản họp Hội đồng xét duyệt, văn bản kiến nghị của tổ chức tư vấn xét duyệt, cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo thông báo kết quả cho tổ chức đề xuất để hoàn thiện hồ sơ và nộp về cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo trong vòng 15 ngày kể từ thời điểm nhận thông báo. Quá thời hạn theo yêu cầu, cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo chấm dứt xem xét nhiệm vụ.

Trường hợp hồ sơ đề xuất không được chấp thuận thì cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo thông báo kết quả cho tổ chức đề xuất.

Điều 18. Thẩm định kinh phí nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

1. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức đề xuất quy định tại khoản 5 Điều 17 Quy định này, cơ quan quản lý nhiệm vụ thành lập Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ hoặc trong trường hợp cần thiết, cơ quan quản lý nhiệm vụ thuê đơn vị thẩm tra kinh phí nhiệm vụ theo quy định.

2. Nội dung thẩm định kinh phí:

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;

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.

3. Căn cứ biên bản thẩm định kinh phí, cơ quan quản lý nhiệm vụ thông báo cho tổ chức đề xuất để hoàn thiện hồ sơ và nộp về cơ quan quản lý nhiệm vụ.

Điều 19. 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 quy định tại Điều 18 Quy định này, Thủ trưởng cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo xem xét, phê duyệt nhiệm vụ theo Mẫu số I.13 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

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

a) Biên bản xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ;

b) Biên bản thẩm định kinh phí;

c) Hồ sơ đăng ký nhiệm vụ quy định tại Điều 16 Quy định 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).

3. Thông tin phê duyệt nhiệm vụ được cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan quản lý nhiệm vụ.

4. Trường hợp cần thiết và phù hợp với điều kiện khả năng của cơ quan quản lý nhiệm vụ, cơ quan quản lý nhiệm vụ thành lập Tổ Chuyên gia tư vấn để tổ chức khảo sát cơ sở vật chất - kỹ thuật của tổ chức chủ trì trước khi xem xét phê duyệt nhiệm vụ.

5. Trong quá trình xét tài trợ, đặt hàng đến thời điểm ký hợp đồng giao nhiệm vụ, cơ quan quản lý nhiệm vụ xem xét việc điều chỉnh tên tổ chức đề xuất trong trường hợp thay đổi tên gọi hoặc tư cách pháp nhân của tổ chức chủ trì do sáp nhập, chia tách, đổi tên theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền. Tổ chức đề xuất có trách nhiệm gửi các văn bản minh chứng đến cơ quan quản lý nhiệm vụ ngay khi nhận được quyết định thay đổi.

6. 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, cơ quan quản lý nhiệm vụ có quyền hủy bỏ kết quả phê duyệt nhiệm vụ trong các trường hợp sau:

a) Tổ chức đề xuất nhiệm vụ 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;

b) Nhiệm vụ đã nhận kinh phí thực hiện từ các nguồn ngân sách nhà nước khác;

c) Phát hiện tổ chức đề xuất nhiệm vụ vi phạm các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 9 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP;

d) Tổ chức chủ trì đề nghị không thực hiện nhiệm vụ.

Điều 20. Ký kết hợp đồng tài trợ, đặt hàng 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, cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo ký hợp đồng tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ với tổ chức chủ trì để triển khai thực hiện nhiệm vụ. Hợp đồng được ký kết dưới hình thức bản giấy hoặc hợp đồng điện tử theo quy định của Bộ luật Dân sự và Luật Giao dịch điện tử theo Mẫu số I.14 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP. Hợp đồng tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ giữa cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo và tổ chức chủ trì, bao gồm các nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số

268/2025/NĐ-CP.

2. Việc cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo theo quy định tại khoản 3 Điều 15 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP, cụ thể:

a) Việc cấp kinh phí từ ngân sách nhà nước cho nhiệm vụ đổi mới sáng tạo được thực hiện khi tổ chức chủ trì đã cung cấp đủ hồ sơ, chứng từ hợp lệ theo quy định tại hợp đồng;

b) Căn cứ hợp đồng tài trợ, đặt hàng, cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo thực hiện cấp kinh phí theo quy định hiện hành về quản lý tài chính, ngân sách nhà nước.

Điều 21. Kiểm tra, đánh giá nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

Việc kiểm tra, đánh giá được thực hiện theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP, cụ thể như sau:

1. Kiểm tra, đánh giá được thực hiện theo một trong các trường hợp sau:

a) Định kỳ 06 tháng hoặc theo tiến độ thực hiện các nội dung của nhiệm vụ đổi mới sáng tạo hoặc theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền;

b) Có dấu hiệu vi phạm quy định về chuyên môn, nội dung, tài chính, thông tin, dữ liệu hoặc không đạt mục tiêu, chỉ tiêu của nhiệm vụ hoặc khi có kiến nghị, khiếu nại, tố cáo hoặc yêu cầu của cơ quan thanh tra, kiểm toán, tài chính;

c) Thay đổi về nội dung, phạm vi của nhiệm vụ, tổ chức chủ trì, nguồn lực, phương án triển khai;

d) Sự kiện bất khả kháng có khả năng ảnh hưởng nghiêm trọng đến kết quả, hiệu quả hoặc an toàn.

2. Cơ quan, đơn vị quản lý nhiệm vụ quyết định việc tự tổ chức hoặc thuê tổ chức tư vấn kiểm tra, đánh giá.

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. 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.

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.

Trường hợp chấm dứt hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, cơ quan quản lý thực hiện trình tự theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 22 Quy định này.

Điều 22. Sửa đổi, chấm dứt hợp đồng tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

1. Sửa đổi hợp đồng

a) Nội dung xem xét sửa đổi hợp đồng theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 17 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP gồm: thời gian thực hiện, nội dung thực

hiện, thông tin về tổ chức chủ trì nhiệm vụ (không thay đổi mục tiêu và không điều chỉnh tăng tổng kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ đã được phê duyệt).

b) Trình tự thực hiện sửa đổi hợp đồng:

- Tổ chức chủ trì gửi văn bản đề xuất điều chỉnh kèm theo hồ sơ liên quan đến cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo. Văn bản đề xuất gồm các nội dung: tên nhiệm vụ, mã số (nếu có), số Hợp đồng, thời gian thực hiện, nội dung theo Hợp đồng đã ký và nội dung đề nghị thay đổi, lý do đề nghị, danh mục tài liệu kèm theo;

- Cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo xem xét hồ sơ. Trường hợp cần thiết, cơ quan quản lý nhiệm vụ gửi văn bản đề nghị bổ sung tài liệu minh chứng có liên quan đến các nội dung điều chỉnh; tham vấn chuyên gia hoặc lấy ý kiến bằng văn bản của các bên liên quan (nếu có);

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận ý kiến của chuyên gia, các bên liên quan (nếu có), cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo 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.

Nội dung quyết định bao gồm: tên nhiệm vụ, mã số (nếu có), tổ chức chủ trì, nội dung điều chỉnh, thời gian thực hiện.

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

a) Hợp đồng tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ bị chấm dứt theo quy định pháp luật hiện hành và theo các điều khoản đã ký kết giữa các bên trong hợp đồng;

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

c) Trình tự thực hiện chấm dứt thực hiện nhiệm vụ

- Tổ chức chủ trì gửi văn bản đề nghị chấm dứt hợp đồng thực hiện nhiệm vụ trong trường hợp hoàn thành và hoàn tất thủ tục theo quy định gửi về cơ quan quản lý nhiệm vụ hoặc cơ quan quản lý nhiệm vụ chủ động chấm dứt hợp đồng;

- Cơ quan quản lý nhiệm vụ xem xét hồ sơ, trường hợp cần thiết có thể tham vấn chuyên gia hoặc tổ chức Hội đồng tư vấn chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo (Hội đồng tư vấn chấm dứt hợp đồng) để xác định rõ mức độ hoàn thành của các nội dung công việc, sản phẩm của nhiệm vụ, nguyên nhân chủ quan hoặc khách quan;

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận ý kiến của các bên liên quan (nếu có) hoặc biên bản họp Hội đồng tư vấn chấm dứt hợp đồng, cơ quan quản lý nhiệm vụ quyết định chấm dứt việc thực hiện nhiệm vụ, xử lý kinh phí và tiến hành thủ tục thanh lý hợp đồng.

Điều 23. Quyết toán kinh phí, thanh lý hợp đồng tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

Cơ quan quản lý nhiệm vụ và tổ chức chủ trì quyết toán kinh phí, thanh lý hợp đồng theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP, cụ thể như sau:

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 cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo 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, đặt hàng lần cuối hoặc chấm dứt hợp đồng theo quy định tại khoản 2 Điều 22 Quy định này.

Điều 24. Đánh giá kết quả, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ

Doanh nghiệp, tổ chức nhận kinh phí để thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo theo hình thức tài trợ, đặt hàng có trách nhiệm cung cấp báo cáo, thông tin về kết quả, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng tài trợ, đặt hàng, theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhiệm vụ và cơ quan quản lý có thẩm quyền.

Cơ quan quản lý nhiệm vụ có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn và tổng hợp các thông tin, dữ liệu cập nhật về kết quả, hiệu quả triển khai thực hiện nhiệm vụ làm cơ sở phục vụ công tác đánh giá, xây dựng chính sách, cơ chế tài trợ, đặt hàng và các biện pháp khuyến khích phù hợp.

Điều 25. Nhiệm vụ hỗ trợ lãi suất vay, nhiệm vụ hỗ trợ thông qua phiếu hỗ trợ tài chính (voucher)

1. Các nhiệm vụ hỗ trợ lãi suất vay quy định tại Điều 20 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP thì thực hiện theo quy trình quy định tại Điều 22 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

2. Các nhiệm vụ hỗ trợ thông qua phiếu hỗ trợ tài chính (voucher) thực hiện theo quy định tại Mục 3 Chương II Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

Mục 3

HỘI ĐỒNG TƯ VẤN, TỔ CHUYÊN GIA TƯ VẤN, TỔ THẨM ĐỊNH, TỔ CHỨC TƯ VẤN ĐỘC LẬP, CHUYÊN GIA TƯ VẤN ĐỘC LẬP

Điều 26. Hội đồng tư vấn khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Hội đồng tư vấn khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (gọi tắt là Hội đồng) do cơ quan quản lý nhiệm vụ thành lập, bao gồm:

a) Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Hội đồng xét duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo;

c) Hội đồng đánh giá khả năng ứng dụng kết quả của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

d) Hội đồng để xác định danh mục nhiệm vụ đổi mới sáng tạo;

đ) Hội đồng tư vấn chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo;

e) Hội đồng điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

g) Các Hội đồng tư vấn khác nhằm phục vụ cho hoạt động tư vấn chuyên môn liên quan đến nhiệm vụ do cơ quan quản lý quyết định.

2. Hội đồng có từ 07 đến 09 thành viên, gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, 02 ủy viên là chuyên gia phản biện, 01 ủy viên đồng thời là thư ký khoa học và các ủy viên khác. Thành phần của Hội đồng bao gồm các chuyên gia, nhà khoa học, nhà quản lý, nhà kinh doanh, đại diện tổ chức đặt hàng (nếu có), đại diện đơn vị dự kiến thụ hưởng kết quả của nhiệm vụ (nếu có);

Trường hợp đặc biệt, do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của nội dung cần tư vấn, cơ quan quản lý nhiệm vụ xem xét, quyết định số lượng và thành phần Hội đồng khác với quy định tại khoản này, bảo đảm phù hợp với yêu cầu chuyên môn và quy định của pháp luật có liên quan.

3. Thành viên/chuyên gia Hội đồng phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Có trình độ, chuyên môn, năng lực, kinh nghiệm thực tiễn phù hợp với lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của nhiệm vụ, vấn đề cần tư vấn;

b) Không có xung đột lợi ích trong quá trình đánh giá hồ sơ;

c) Không tham gia thực hiện và không thuộc tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đang xét duyệt;

d) Không là vợ hoặc chồng, cha, mẹ, con, anh, chị, em ruột của chủ nhiệm nhiệm vụ, thư ký khoa học hoặc thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ;

đ) Không thuộc trường hợp không đáp ứng điều kiện theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 12 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP hoặc điểm b khoản 3 Điều 12 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

4. Nhiệm vụ và trách nhiệm của thành viên Hội đồng

a) Phân tích, đánh giá trung thực, khách quan và công bằng đối với nội dung và thông tin kê khai trong hồ sơ, tài liệu phục vụ phiên họp. Nhận xét, đánh giá hồ sơ theo biểu mẫu, tiêu chí đã quy định, bảo đảm có luận giải rõ ràng, có căn cứ cho từng nội dung nhận xét, đánh giá;

b) Chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và chịu trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng theo quy định của pháp luật;

c) Thực hiện nghĩa vụ bảo mật thông tin liên quan trong quá trình đánh giá, tư vấn hồ sơ.

5. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

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

b) Phiên họp của Hội đồng phải có ít nhất 2/3 số thành viên của Hội đồng tham dự, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền, các ủy viên phản biện và ủy viên kiêm thư ký khoa học;

c) Đối với Hội đồng xét duyệt tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Hội đồng đề nghị tài trợ cho nhiệm vụ khi đáp ứng điều kiện sau: Có hồ sơ được Hội đồng đánh giá đạt tổng số điểm trung bình cao nhất trong số các hồ sơ tham gia xét tài trợ, đặt hàng và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên.

Trong trường hợp có từ 02 (hai) hồ sơ trở lên đề nghị xét tài trợ, đặt hàng cho một nhiệm vụ khoa học và công nghệ và được Hội đồng đánh giá "Đạt", hồ sơ được chọn để thẩm định kinh phí là hồ sơ đáp ứng theo thứ tự ưu tiên sau:

- Có điểm trung bình của các thành viên Hội đồng cao nhất;

- Trường hợp có điểm trung bình của các thành viên Hội đồng bằng nhau, thì chọn hồ sơ có kinh phí đề xuất từ ngân sách nhà nước thấp nhất;

- Trường hợp có điểm trung bình của các thành viên Hội đồng bằng nhau; kinh phí đề xuất từ ngân sách nhà nước bằng nhau thì ưu tiên hồ sơ có vốn đối ứng ngoài ngân sách nhà nước cao nhất;

d) Đối với Hội đồng xét duyệt tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ đổi mới sáng tạo: Hội đồng xét duyệt thực hiện đánh giá theo tiêu chí quy định tại khoản 1 và một trong các điểm a, b, c khoản 2 Điều 8 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP; đồng thời xác định từng nội dung được tài trợ, đặt hàng, tiến độ, thời gian thực hiện, kết quả đầu ra tương ứng, hồ sơ thanh toán đối với từng nội dung tài trợ, đặt hàng. Hội đồng xét duyệt trao đổi, thống nhất từng nội dung của nhiệm vụ đổi mới sáng tạo, biểu quyết bằng phiếu đối với từng nội dung. Trường hợp nội dung của nhiệm vụ đổi mới sáng tạo có từ hai phần ba (2/3) tổng số phiếu biểu quyết "Đạt" trở lên thì nội dung đó được đồng ý đề xuất tài trợ, đặt hàng.

6. Trình tự làm việc của Hội đồng

a) Thư ký khoa học 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 Hội đồng được ủy quyền điều hành phiên họp, thống nhất nguyên tắc và chương trình làm việc của Hội đồng;

c) Chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc đại diện tổ chức đăng ký chủ trì trình bày tóm tắt trước Hội đồng các nội dung của nhiệm vụ cần hội đồng tư vấn; trường hợp họp Hội đồng để xác định danh mục nhiệm vụ đổi mới sáng tạo đặt hàng thì đại diện cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo tóm tắt các yêu cầu đối với Hội đồng;

d) Đại diện cơ quan, đơn vị liên quan phát biểu ý kiến về nhiệm vụ (trường hợp cần thiết);

đ) Các thành viên Hội đồng trình bày ý kiến nhận xét, đánh giá; thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có);

e) Hội đồng thảo luận kín (trường hợp cần thiết do Chủ tịch Hội đồng quyết định);

g) Các thành viên Hội đồng đánh giá, chấm điểm theo tiêu chí và thang điểm quy định tại mẫu phiếu đánh giá đối với xét duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ; biểu quyết bằng phiếu đối với từng nội dung đối với xét duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo;

h) Thư ký hành chính tổng hợp kết quả phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng;

i) Thư ký khoa học lập biên bản họp Hội đồng theo quy định;

k) Hội đồng xem xét, thông qua biên bản làm việc.

Điều 27. Tổ chuyên gia tư vấn nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

Tổ chuyên gia tư vấn nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (sau đây gọi tắt là Tổ chuyên gia) do cơ quan quản lý nhiệm vụ quyết định thành lập để phục vụ công tác quản lý đối với từng nhiệm vụ, cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 6 và điểm a khoản 4 Điều 11 Quy định này.

1. Tổ chuyên gia có từ 05 đến 09 thành viên, bao gồm tổ trưởng, tổ phó và các tổ viên. Thành phần Tổ chuyên gia bao gồm nhà khoa học, nhà quản lý, nhà kinh doanh có năng lực, trình độ chuyên môn và kinh nghiệm phù hợp với nội dung nhiệm vụ hoặc vấn đề cần tư vấn.

Trường hợp đặc biệt, do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của nội dung cần tư vấn, cơ quan quản lý nhiệm vụ xem xét, quyết định số lượng và thành phần Tổ chuyên gia khác với quy định tại khoản này, bảo đảm phù hợp với yêu cầu chuyên môn và quy định của pháp luật có liên quan.

2. Tiêu chí đối với thành viên Tổ chuyên gia thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 26 Quy định này.

3. Nhiệm vụ và trách nhiệm của thành viên Tổ chuyên gia thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 26 Quy định này.

4. Nguyên tắc làm việc của Tổ chuyên gia

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

b) Phiên họp của Tổ chuyên gia phải có ít nhất 2/3 số thành viên của Tổ chuyên gia tham dự, trong đó phải có Tổ trưởng hoặc Tổ phó được Tổ trưởng Tổ chuyên gia ủy quyền;

c) Tổ chuyên gia bầu 01 tổ viên làm thư ký khoa học ngay tại phiên họp để ghi chép các ý kiến thảo luận và lập biên bản phiên họp của Tổ chuyên gia;

d) Các ý kiến khác nhau của thành viên được thư ký khoa học tổng hợp để Tổ chuyên gia thảo luận và biểu quyết thông qua. Các ý kiến kết luận của Tổ chuyên gia được thông qua khi có ít nhất 3/4 số thành viên của Tổ chuyên gia tham dự họp thống nhất. Thành viên Tổ chuyên gia có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến đó khác với kết luận của Tổ chuyên gia.

5. Trình tự làm việc của Tổ chuyên gia quy định tại điểm c khoản 2 Điều 6 Quy định này

a) Thư ký khoa học 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 Tổ chuyên gia;

b) Tổ trưởng Tổ chuyên gia hoặc Tổ phó Tổ chuyên gia được ủy quyền điều hành phiên họp, thống nhất nguyên tắc và chương trình làm việc của Tổ chuyên gia;

c) Các thành viên Tổ chuyên gia trình bày ý kiến nhận xét, đánh giá; Thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có);

d) Các thành viên Tổ chuyên gia đánh giá, chấm điểm theo tiêu chí và thang điểm quy định tại mẫu phiếu đánh giá;

đ) Thư ký khoa học có trách nhiệm tổng hợp kết quả phiếu đánh giá của các thành viên Tổ chuyên gia và thực hiện các nội dung hành chính khác có liên quan;

e) Thư ký khoa học lập biên bản họp Tổ chuyên gia theo quy định;

g) Tổ chuyên gia xem xét, thông qua biên bản làm việc.

6. Trình tự làm việc của tổ chuyên gia/đoàn đánh giá quy định tại điểm a khoản 4 Điều 11 Quy định này

a) Thư ký khoa học tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần đoàn đánh giá; đại diện đơn vị chủ trì giới thiệu thành phần tham dự của đơn vị;

b) Tổ trưởng tổ chuyên gia/Trưởng đoàn đánh giá chủ trì và phân công nhiệm vụ cho các thành viên;

c) Chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc đại diện tổ chức chủ trì trình bày tóm tắt tình hình triển khai, kết quả thực hiện nhiệm vụ;

d) Các thành viên tổ chuyên gia/đoàn đánh giá thảo luận, trao đổi ý kiến đối với tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ;

đ) Các thành viên tổ chuyên gia/đoàn đánh giá trình bày ý kiến nhận xét, đánh giá; Thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có);

e) Tổ chuyên gia/Đoàn đánh giá thảo luận kín (nếu cần);

g) Các thành viên tổ chuyên gia/đoàn đánh giá nhận xét, đánh giá và chấm điểm theo tiêu chí và thang điểm tại mẫu phiếu đánh giá theo quy định;

h) Thư ký khoa học tổng hợp kết quả phiếu đánh giá của các thành viên;

i) Thư ký khoa học lập biên bản họp theo quy định;

k) Tổ chuyên gia/Đoàn đánh giá thông qua biên bản làm việc;

l) Lập báo cáo đánh giá theo quy định tại điểm đ khoản 4 Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

m) Trong trường hợp phát sinh các vấn đề ngoài chuyên môn của tổ chuyên gia/đoàn đánh giá thì Tổ trưởng/Trưởng đoàn đề xuất cơ quan quản lý nhiệm vụ mời chuyên gia tư vấn độc lập hỗ trợ tổ chuyên gia/đoàn đánh giá trước khi kết luận.

Điều 28. Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (sau đây gọi tắt là Tổ thẩm định) do cơ quan quản lý nhiệm vụ quyết định thành lập 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.

2. Thành phần Tổ thẩm định kinh phí gồm: Tổ trưởng; các thành viên có chuyên môn phù hợp với nội dung cần thẩm định; thư ký Tổ thẩm định.

Trường hợp đặc biệt do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của nhiệm vụ cần thẩm định, cơ quan quản lý nhiệm vụ quyết định thành phần Tổ thẩm định kinh phí phù hợp với yêu cầu thực tế.

3. Tổ thẩm định có nhiệm vụ rà soát sự phù hợp của nội dung công việc, định mức chi, các khoản chi và các chi phí khác theo quy định của pháp luật hiện hành. Kết quả thẩm định được thể hiện bằng biên bản thẩm định kinh phí, trong đó xác định tổng kinh phí thực hiện (hỗ trợ, tài trợ); kinh phí theo từng mục chi; kinh phí khoán và kinh phí không khoán (nếu có).

Điều 29. Tổ chức tư vấn độc lập và chuyên gia tư vấn độc lập

1. Trường hợp cần thiết, cơ quan quản lý nhiệm vụ có thể thuê tổ chức tư vấn độc lập hoặc chuyên gia tư vấn độc lập để lấy ý kiến 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, tổ chức tư vấn độc lập theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 38/2025/TT-BKHCN ngày 30 tháng 11 năm 2025 của Bộ trưởng 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, cụ thể như sau:

a) Chuyên gia tư vấn độc lập trong nước là người có trình độ từ đại học trở lên, có tối thiểu 05 năm kinh nghiệm nghiên cứu, triển khai nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, là tác giả của đối tượng quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ hoặc làm việc trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp với công việc cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo yêu cầu thực hiện.

b) Tổ chức tư vấn độc lập là đơn vị có chức năng chuyên môn phù hợp và có chuyên gia tư vấn đáp ứng yêu cầu quy định tại điểm a khoản 2 Điều này được cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuê để thực hiện các công việc sau: đánh giá, kiểm tra chất lượng sản phẩm đối với các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo có sản phẩm trung gian hoặc sản phẩm là các mô hình, thiết bị cụ thể, sản phẩm cần đo kiểm; tư vấn xét duyệt, giám sát, đánh giá nhiệm vụ khoa học, công nghệ, nhiệm vụ đổi mới sáng tạo; tư vấn đánh giá chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; tư vấn đánh giá trong kỳ, đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; tư vấn đánh giá tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo; tư vấn xét duyệt, kiểm tra, đánh giá nhiệm vụ đổi mới sáng tạo; tư vấn xét duyệt hồ sơ đề nghị hỗ trợ lãi suất vay; tư vấn thẩm tra kinh phí nhiệm vụ đổi mới sáng tạo; tư vấn đánh giá, đo lường kết quả, hiệu quả, tác động của tổ chức, chính sách, chiến lược, kế hoạch khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; tư vấn xây dựng chiến lược, kế hoạch khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; tư vấn đánh giá chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

c) Chuyên gia tư vấn độc lập trong nước và tổ chức tư vấn độc lập quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều này phải độc lập, không có mối quan hệ hay lợi ích nào có thể ảnh hưởng đến tính khách quan trong quá trình và kết luận đánh giá hoặc đưa ra các quyết định tư vấn; không có sự xung đột lợi ích với tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; tuân thủ các quy định về bảo mật thông tin trong suốt quá trình tư vấn, đánh giá.

Mục 4

CHƯƠNG TRÌNH KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Điều 30. Chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Xây dựng và phê duyệt chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

a) Chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân

sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn được xây dựng căn cứ trên cơ sở chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của ngành, lĩnh vực và địa phương; nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh, bảo vệ môi trường và hội nhập quốc tế; năng lực, điều kiện nguồn lực và khả năng huy động các nguồn lực xã hội của tỉnh và theo yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều 23 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

b) Các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, đề xuất xây dựng chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (sau đây gọi tắt là cơ quan đề xuất), gửi Sở Khoa học và Công nghệ (hoặc Sở Khoa học và Công nghệ tự đề xuất theo thẩm quyền) để tổ chức thẩm định và trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt.

c) Hồ sơ đề xuất chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 6 Điều 3 Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN. Yêu cầu đối với chương trình thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 23 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

d) Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề xuất hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và phối hợp với cơ quan đề xuất trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt chương trình. Việc thẩm định được thực hiện thông qua hội đồng tư vấn do Sở Khoa học và Công nghệ thành lập. Thành phần, thành viên, nguyên tắc và trình tự làm việc của hội đồng theo quy định tại Điều 26 Quy định này.

Nội dung thẩm định bao gồm: tính cấp thiết; mục tiêu; nội dung; kết quả dự kiến; chỉ tiêu đánh giá; tính khả thi; tính mới; khả năng thương mại hoá và tác động kinh tế - xã hội; kinh phí và nguồn lực thực hiện; cơ chế quản lý, giám sát, đánh giá.

2. Tổ chức thực hiện chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

a) Sau khi chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được phê duyệt, cơ quan được giao chủ trì thực hiện chương trình có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện chương trình và thực hiện chế độ báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định tại điểm d khoản 6 Điều 3 Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

b) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ, nhiệm vụ đổi mới sáng tạo thuộc chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được xét tài trợ, đặt hàng, phê duyệt, quản lý, tổ chức thực hiện và đánh giá theo quy định tại Mục 1, Mục 2 và Mục 3 Chương II Quy định này.

3. Đánh giá và báo cáo kết quả thực hiện chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

a) Việc đánh giá chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 3 Điều 48 Nghị định số 262/2025/NĐ-CP;

b) Sở Khoa học và Công nghệ là cơ quan đầu mối theo dõi, đôn đốc, tổng

hợp tình hình thực hiện các chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh; định kỳ hoặc đột xuất báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Mục 5

XỬ LÝ TÀI SẢN, QUẢN LÝ VÀ THƯƠNG MẠI HÓA KẾT QUẢ CỦA NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Điều 31. Quy định về xử lý tài sản, quản lý và thương mại hóa kết quả của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

Quy định về xử lý tài sản, quản lý và thương mại hóa kết quả của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước được thực hiện theo quy định tại Chương IV Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và các quy định của pháp luật hiện hành.

Mục 6

QUẢN TRỊ RỦI RO TRONG THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Điều 32. Quy định về quản trị rủi ro trong thực hiện hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước

Quy định về quản trị rủi ro trong thực hiện hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước được thực hiện theo quy định tại Chương V Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và các quy định của pháp luật hiện hành.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 33. Trách nhiệm của các cơ quan

1. Sở Khoa học và Công nghệ

a) Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành và các đơn vị có liên quan hướng dẫn và tổ chức thực hiện Quy định này;

b) Căn cứ hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch, chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh;

c) Hằng năm tổ chức khen thưởng hoặc đề xuất khen thưởng các tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong tổ chức quản lý và thực hiện Quy định theo quy định;

d) Thực hiện trách nhiệm của cơ quan quản lý nhiệm vụ theo phân cấp quy định tại Điều 4 Quy định này.

2. Sở Tài chính

a) Chủ trì tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí ngân sách theo đề xuất của cơ quan quản lý nhiệm vụ để đảm bảo công tác quản lý và thực hiện nhiệm vụ được kịp thời;

b) Cử thành viên tham gia Tổ thẩm định kinh phí, đoàn đánh giá giữa kỳ đối với chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

3. Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân xã, phường

a) Hằng năm, căn cứ chức năng, nhiệm vụ và nhu cầu thực tiễn của ngành, lĩnh vực, địa bàn, chủ động đề xuất, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ, nhiệm vụ đổi mới sáng tạo theo quy định;

b) Đối với các nhiệm vụ được giao quản lý, thực hiện trách nhiệm của cơ quan quản lý nhiệm vụ theo phân cấp quy định tại Điều 4 Quy định này;

c) Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ trong công tác quản lý, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cấp tỉnh thuộc lĩnh vực, địa bàn được giao quản lý; phối hợp tuyên truyền, hỗ trợ ứng dụng, chuyển giao, nhân rộng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo vào thực tiễn; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

4. Các tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

a) Tổ chức triển khai nhiệm vụ đúng nội dung, tiến độ, sản phẩm, kinh phí và hợp đồng đã ký;

b) Chịu trách nhiệm về tính trung thực của hồ sơ, kết quả nghiên cứu, số liệu, tài liệu chuyên môn, tài chính và việc chấp hành các quy định liên quan;

c) Thực hiện chế độ báo cáo, lưu giữ hồ sơ, cập nhật dữ liệu, bàn giao kết quả, lưu giữ kết quả, xử lý tài sản, quyết toán kinh phí theo quy định;

d) Phối hợp với cơ quan, đơn vị ứng dụng kết quả để chuyển giao, nhân rộng, thương mại hóa kết quả sau nghiệm thu.

Điều 34. Điều khoản chuyển tiếp

Đối với các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt giao tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ trước ngày Quy định này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thực hiện theo các quy định có hiệu lực tại thời điểm nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được phê duyệt.

Điều 35. Tổ chức thực hiện

1. Trong trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được viện dẫn tại Quy định này được thay thế, bổ sung, sửa đổi thì thực hiện theo các quy định được thay thế, bổ sung, sửa đổi.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, trường hợp cơ quan nhà nước cấp trên ban hành các văn bản quy phạm pháp luật có quy định khác nội dung tại Quy định này thì thực hiện theo văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên.

3. Trường hợp có khó khăn, vướng mắc, phát sinh những nội dung cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị gửi văn bản về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.