

Số: 129 /2026/QĐ-UBND

Gia Lai, ngày 06 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ
và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Gia Lai**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 267/2025/NĐ-CP của Chính phủ 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;

Căn cứ Nghị định số 268/2025/NĐ-CP của Chính phủ 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;

Căn cứ Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ 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;

Căn cứ Thông tư số 38/2025/TT-BKHCN 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;

Căn cứ Thông tư số 22/2025/TT-BKHCN của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về thu thập, cập nhật, kết nối, chia sẻ, quản lý, khai thác, sử dụng dữ liệu trên hệ thống thông tin quốc gia về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định ban hành Quy định quản lý nhiệm vụ

khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy định quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định có hiệu lực thi hành từ ngày 20 tháng 9 năm 2026.

2. Quyết định số 43/2025/QĐ-UBND ngày 08 tháng 11 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Gia Lai hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành, trừ trường hợp quy định tại Điều 3 của Quyết định này.

Điều 3. Quy định chuyển tiếp

Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ trước ngày Quyết định này có hiệu lực thì tiếp tục thực hiện theo quy định tại Quyết định số 43/2025/QĐ-UBND ngày 08 tháng 11 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Khoa học và Công nghệ, Tài chính; Giám đốc Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ tỉnh Gia Lai; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, địa phương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Cục Kiểm tra văn bản và Tổ chức thi hành pháp luật - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các Ban, cơ quan thuộc Tỉnh ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- UBNDTTQ Việt Nam tỉnh;
- Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- LĐ, CV VPUBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Các Phòng: HCTC, CCKS;
- Lưu: VT, C4, V3.

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



Lâm Hải Giang

QUY ĐỊNH

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2026/QĐ-UBND)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về phân cấp, quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân có liên quan đến thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo giải quyết các vấn đề về khoa học và công nghệ (sau đây viết tắt là 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.

2. Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo giải quyết các vấn đề về đổi mới sáng tạo (sau đây viết tắt là nhiệm vụ đổi mới sáng tạo) bao gồm: nhiệm vụ ứng dụng, chuyển giao công nghệ; nhiệm vụ đổi mới sáng tạo dựa trên đổi mới công nghệ, sáng tạo công nghệ, nâng cao hiệu suất công nghệ; nhiệm vụ khởi nghiệp sáng tạo.

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.

4. Cơ quan đề xuất tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ là cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội trên địa bàn tỉnh, các viện, trường, doanh nghiệp, tổ chức có liên quan gửi đề xuất tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về cơ quan quản lý nhiệm vụ.

5. Tổ chức đăng ký tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ là các tổ chức, doanh nghiệp đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 6 Quy định này.

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

1. Phân cấp cho Sở Khoa học và Công nghệ quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước giao Sở Khoa học và Công nghệ hoặc Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ tỉnh quản lý theo quy định tại khoản 13 Điều 3 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 khoản 1 Điều 7 Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN 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, gồm:

a) Xây dựng định hướng và thông báo đề xuất tài trợ, đặt hàng để tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ được quy định tại Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ tài trợ, đặt hàng.

b) Xét tài trợ, đặt hàng, thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ được quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5, khoản 6 và khoản 7 Điều 12 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

c) Phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được quy định tại khoản 1 Điều 13 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

d) Công khai kết quả phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được quy định tại khoản 3 Điều 13 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP; xem xét điều chỉnh tên tổ chức đề xuất được quy định tại khoản 4 Điều 13 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

đ) Hủy kết quả xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ được quy định tại Điều 14 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

e) Ký kết hợp đồng giao nhiệm vụ được quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và khoản 5 Điều 15 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

g) Đánh giá trong kỳ, cấp tiếp kinh phí, điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ và chấm dứt thực hiện nhiệm vụ được quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5, khoản 6 và khoản 7 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

h) Đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học và công nghệ được quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

i) Đánh giá tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo được quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5 và khoản 6 Điều 18 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

k) Quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 19 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

l) 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 được quy định tại Điều 20

Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

m) Quản lý, sử dụng, quyền sở hữu kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước được quy định tại Điều 32 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

n) Quản trị rủi ro trong việc xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước được quy định tại Điều 39 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

o) Xét tài trợ, đặt hàng, ký hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ được quy định tại Điều 5 Thông tư số 36/2025/TT-BKHHCN.

p) Thực hiện đánh giá, điều chỉnh, chấm dứt thực hiện, thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ được quy định tại Điều 6 Thông tư số 36/2025/TT-BKHHCN.

2. Phân cấp cho Sở Khoa học và Công nghệ quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước giao Sở Khoa học và Công nghệ hoặc Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ tỉnh quản lý theo quy định tại khoản 9 Điều 3 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, gồm:

a) Xây dựng định hướng và thông báo đề xuất tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ đổi mới sáng tạo được quy định tại Điều 19 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh mục nhiệm vụ đổi mới sáng tạo tài trợ, đặt hàng.

b) Thông báo đăng ký thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo được quy định tại Điều 10 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

c) Xét duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo được quy định tại Điều 12 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

d) Thẩm định kinh phí nhiệm vụ đổi mới sáng tạo được quy định tại Điều 13 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

đ) Phê duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo được quy định tại Điều 14 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

e) Ký kết hợp đồng tài trợ, hỗ trợ và cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo được quy định tại Điều 15 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

g) Kiểm tra, đánh giá nhiệm vụ đổi mới sáng tạo được quy định tại Điều 16 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

h) Sửa đổi, chấm dứt hợp đồng tài trợ nhiệm vụ đổi mới sáng tạo được quy định tại Điều 17 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

i) Quyết toán kinh phí, thanh lý hợp đồng tài trợ thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo được quy định tại Điều 18 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

3. Phân cấp cho các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước do các

sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý và có dự toán kinh phí từ ngân sách nhà nước không quá 01 (một) tỷ đồng/nhiệm vụ theo quy định tại khoản 13 Điều 3 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, khoản 1 Điều 7 Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN và khoản 9 Điều 3 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

Điều 5. Tiêu chí đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Tiêu chí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo quy định tại Điều 6, Điều 7, Điều 8 và Điều 9 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Tiêu chí đối với nhiệm vụ đổi mới sáng tạo thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và Điều 8 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

Điều 6. Điều kiện đối với tổ chức, doanh nghiệp đề nghị xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Tổ chức, doanh nghiệp (sau đây viết tắt là tổ chức) đề nghị xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 5 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và Điều 9 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

2. Tổ chức đề xuất nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được phê duyệt theo phương thức khoán đến sản phẩm cuối cùng phải đáp ứng điều kiện theo quy định tại khoản 3 Điều 5 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Chương II

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

Mục 1

NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 7. Căn cứ và trình tự thực hiện thông báo đề xuất, đăng ký tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Căn cứ xác định định hướng đề xuất tài trợ, đặt hàng:

a) Định hướng ưu tiên hoặc yêu cầu cụ thể của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực; kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của tỉnh.

b) Cam kết tại các văn bản hợp tác quốc tế song phương, đa phương có liên quan đến hoạt động trong lĩnh vực 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 hợp pháp khác trong kế hoạch.

d) Các vấn đề phát sinh từ thực tiễn quản lý, bao gồm yêu cầu cấp bách, đột xuất, yêu cầu khắc phục hoặc xử lý tình huống khẩn cấp về kinh tế - xã hội, môi trường, thiên tai, thảm họa, dịch họa, dịch bệnh, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ, sự cố hoặc sự kiện bất khả kháng khác hoặc các vấn đề mới nảy sinh trong thực tiễn hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

2. Thông báo đề xuất tài trợ, đặt hàng:

a) Định kỳ hoặc đột xuất, cơ quan quản lý nhiệm vụ căn cứ định hướng theo quy định tại khoản 1 Điều này để thông báo và hướng dẫn 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 viện, trường, doanh nghiệp, tổ chức đề xuất tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ.

b) 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 viện, trường, doanh nghiệp, tổ chức gửi đề xuất tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ 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 hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Nội dung đề xuất tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

d) Cơ quan quản lý nhiệm vụ rà soát, tổng hợp; lấy ý kiến các sở, ban, ngành, địa phương, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội liên quan trên địa bàn tỉnh đối với đề xuất tài trợ, đặt hàng của viện, trường, doanh nghiệp, tổ chức; đề xuất lựa chọn tài trợ, 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 thông qua Tổ chuyên gia tư vấn. Tổ chuyên gia được quy định tại Điều 24 Quy định này.

đ) Nội dung rà soát, lựa chọn tài trợ, đặt hàng, xác định mức trần kinh phí dự kiến nhiệm vụ, gồm:

- Tính cấp thiết, tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của tỉnh.

- Khả năng không trùng lặp với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước đã và đang thực hiện.

- Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng kết quả vào sản xuất và đời sống hoặc vào việc xây dựng, hoạch định chính sách.

- Tên; mục tiêu; yêu cầu đối với kết quả, hiệu quả, tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ.

- Phương thức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp). Nhiệm vụ đề xuất được giao trực tiếp trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 16 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

- 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 và điểm b khoản 2 Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và dự kiến kết quả, hiệu quả, tác động của nhiệm vụ.

3. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ và thông báo đăng ký tài trợ, đặt hàng:

a) Trên cơ sở ý kiến của Tổ chuyên gia, cơ quan quản lý nhiệm vụ thực hiện phê duyệt hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt danh mục nhiệm vụ tài trợ, đặt hàng theo phân cấp quy định tại Điều 4 Quy định này.

b) Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày phê duyệt danh mục nhiệm vụ, cơ quan quản lý nhiệm vụ thực hiện thông báo đăng ký tài trợ, đặt hàng để tuyển chọn trên trang thông tin điện tử của cơ quan quản lý nhiệm vụ trong thời gian ít nhất là 30 ngày. Thông báo nêu rõ dự kiến mức trần kinh phí, 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.

c) Đối với nhiệm vụ thực hiện theo phương thức giao trực tiếp, cơ quan quản lý nhiệm vụ thông báo bằng văn bản đến tổ chức được chỉ định để chuẩn bị hồ sơ.

d) Đối với các nhiệm vụ thực hiện yêu cầu cấp bách thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 16 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15.

đ) Đối với nhiệm vụ trong khuôn khổ hợp tác quốc tế; cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; nhiệm vụ giải mã công nghệ; nhiệm vụ mua bí quyết công nghệ: Thông báo đăng ký tài trợ, đặt hàng được thực hiện theo quy định tại khoản 4, khoản 5 và khoản 6 Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

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

1. Tổ chức đăng ký tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ nộp hồ sơ theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và điểm d khoản 2 Điều 5 Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN 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 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 theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

3. Cơ quan quản lý nhiệm vụ thực hiện việc xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ thông qua Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định tại Điều 23 Quy định này.

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 bằng văn bản kết quả cho tổ chức đăng ký.

Tổ chức đăng ký 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 và hoàn thiện 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, 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 hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính trong thời hạn 15 ngày kể từ thời điểm nhận được thông báo.

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

a) Khi hết thời hạn thông báo đăng ký tài trợ, đặt hàng theo quy định tại khoản 3 Điều 7 Quy định này mà không có hồ sơ đăng ký.

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

c) Trường hợp Hội đồng đánh giá các hồ sơ “Không đạt” hoặc bị hủy kết quả

xét tài trợ, đặt hàng theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Quy định này.

6. Thẩm định kinh phí:

a) Cơ quan quản lý nhiệm vụ thành lập Tổ thẩm định kinh phí theo quy định tại Điều 25 Quy định này.

b) Hồ sơ thẩm định kinh phí bao gồm các tài liệu quy định tại khoản 1 và khoản 4 Điều này sau khi đã tiếp thu, chỉnh sửa trong quá trình xét tài trợ, đặt hàng.

c) Tổ chức thẩm định kinh phí nhiệm vụ theo quy định tại điểm b, điểm 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:

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

b) Hồ sơ phê duyệt nhiệm vụ gồm:

- Các tài liệu theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Quy định này sau khi đã tiếp thu, chỉnh sửa trong quá trình xét tài trợ, đặt hàng và thẩm định kinh phí.

- Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của tổ chức chủ trì nhiệm vụ theo Biểu mẫu BM-13 và Biểu mẫu BM-14 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

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

- Biên bản họp Hội đồng tư vấn xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ.

- Biên bản họp Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

c) Trường hợp cần thiết và phù hợp với điều kiện khả năng, 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 theo quy định tại Điều 24 Quy định này. Kết quả thẩm định của Tổ chuyên gia được lập thành biên bản theo quy định.

d) Thời gian phê duyệt nhiệm vụ tối đa 88 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tài trợ, đặt hàng.

2. Hủy kết quả xét tài trợ, đặt hàng

Trong quá trình xét tài trợ, đặt hàng đến thời điểm ký hợp đồng giao nhiệm vụ, cơ quan quản lý nhiệm vụ có quyền hủy bỏ kết quả xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ trong các trường hợp 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:

a) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày phê duyệt nhiệm vụ, cơ quan quản lý nhiệm vụ thực hiện phê duyệt thuyết minh, ký hợp đồng giao nhiệm vụ 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 lập theo Biểu mẫu BM-18 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN và đảm bảo theo các quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

c) Kể từ thời điểm hợp đồng giao nhiệm vụ có hiệu lực, tổ chức chủ trì phê duyệt dự toán chi tiết và chịu trách nhiệm thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 15 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

d) Căn cứ khả năng bố trí kinh phí; nội dung hợp đồng giao nhiệm vụ, cơ quan quản lý nhiệm vụ thực hiện cấp kinh phí đợt 01 theo quy định hiện hành về quản lý tài chính, ngân sách và hợp đồng.

2. Đánh giá trong kỳ và cấp tiếp kinh phí:

Cơ quan quản lý nhiệm vụ tiến hành đánh giá trong kỳ và cấp tiếp kinh phí thực hiện nhiệm vụ 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:

a) Định kỳ trong khoảng thời gian 12 tháng một lần tính từ khi bắt đầu thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng hoặc theo tiến độ thực hiện được quy định trong hợp đồng hoặc trong trường hợp đột xuất, cơ quan quản lý nhiệm vụ thành lập đoàn đánh giá, tiến hành đánh giá tiến độ thực hiện, tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ. Số thành viên đoàn đánh giá từ 04 đến 06 người.

Thành phần gồm: Trưởng đoàn là lãnh đạo cơ quan quản lý nhiệm vụ, các thành viên là cán bộ của bộ phận quản lý nhiệm vụ, tài chính. Trong trường hợp cần thiết, có thể mời đại diện các sở, ban, ngành, địa phương và các chuyên gia trong lĩnh vực có liên quan tham gia đoàn. Đoàn đánh giá làm việc khi có mặt tối thiểu 2/3 số lượng thành viên theo Quyết định thành lập đoàn (trong đó có Trưởng đoàn).

b) Tổ chức chủ trì báo cáo tiến độ thực hiện và tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ theo Biểu mẫu BM-19 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN; các tài liệu minh chứng khác (nếu có) cho cơ quan quản lý nhiệm vụ; báo cáo được gửi cho đoàn đánh giá trước 03 ngày làm việc.

c) Kết quả đánh giá được lập thành biên bản theo Biểu mẫu BM-20 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

d) Căn cứ kết quả đánh giá trong kỳ, cơ quan quản lý nhiệm vụ 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 và khoản 7 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

đ) Ngoài nội dung đánh giá theo quy định tại khoản 2 Điều này, nội dung đánh giá trong kỳ còn bao gồm các nội dung đánh giá rủi ro đã được nêu trong thuyết minh nhiệm vụ theo quy định tại Điều 35 và Điều 36 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP. Trong trường hợp phát sinh các rủi ro, nội dung đánh giá trong kỳ bao gồm việc xác định trách nhiệm quản trị rủi ro của tổ chức, cá nhân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 37, Điều 38 và Điều 39 Nghị

định số 267/2025/NĐ-CP.

3. Điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ:

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, trường hợp phát sinh nhu cầu điều chỉnh hợp đồng, cơ quan quản lý nhiệm vụ và tổ chức chủ trì thực hiện 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. Việc điều chỉnh hợp đồng được thực hiện trong các trường hợp:

a) Phát sinh từ đề nghị của tổ chức chủ trì do có thay đổi thông tin liên quan đến nhiệm vụ.

b) Điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ chỉ được gia hạn 01 lần, không quá 12 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện từ 24 tháng trở lên và không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện dưới 24 tháng. Việc gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ chỉ được xem xét trước khi kết thúc hợp đồng ít nhất 01 tháng.

c) Phát sinh từ yêu cầu quản lý của cơ quan quản lý nhiệm vụ nhằm bảo đảm mục tiêu, hiệu quả và tính khả thi của nhiệm vụ.

Cơ quan quản lý nhiệm vụ xem xét hồ sơ, trường hợp cần thiết có thể tham vấn chuyên gia, tổ chức Hội đồng tư vấn theo Điều 23 Quy định này hoặc lấy ý kiến bằng văn bản của các bên liên quan.

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 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.

3. Tổ chức chủ trì 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 đánh giá cuối kỳ theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

b) Cơ quan quản lý nhiệm vụ quyết định việc thành lập và hoạt động của Tổ chuyên gia tư vấn hoặc thuê chuyên gia tư vấn độc lập, tổ chức tư vấn đánh giá cuối kỳ nhiệm vụ thực hiện theo Điều 24 hoặc Điều 26 Quy định này.

c) Trong trường hợp cần thiết và nhiệm vụ có sản phẩm đo kiểm được, cơ quan quản lý nhiệm vụ thành lập Tổ chuyên gia riêng để thẩm định, đánh giá các sản phẩm nhiệm vụ, xử lý các vấn đề kỹ thuật hỗ trợ cho hoạt động của Tổ chuyên gia đánh giá cuối kỳ. Tổ chuyên gia có ít nhất 03 thành viên, là các thành viên thuộc Tổ chuyên gia đánh giá cuối kỳ, trong đó có 01 Tổ trưởng. Báo cáo thẩm định sản phẩm của Tổ chuyên gia được gửi đến cơ quan quản lý nhiệm vụ trước phiên họp Tổ chuyên gia đánh giá cuối kỳ ít nhất 01 ngày làm việc để phục vụ

cho phiên họp đánh giá cuối kỳ.

d) Ngoài nội dung đánh giá theo quy định tại khoản 1 Điều này, nội dung đánh giá cuối kỳ còn bao gồm nội dung đánh giá rủi ro theo quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 10 Quy định này.

đ) Kết quả đánh giá được thực hiện theo quy định tại điểm đ khoản 4 Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP. Cơ quan quản lý nhiệm vụ gửi văn bản thông báo về kết quả đánh giá và báo cáo đánh giá cho tổ chức chủ trì và cập nhật trên cổng dịch vụ công trực tuyến/Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong thời gian không quá 36 ngày kể từ thời điểm nhận được hồ sơ đánh giá cuối kỳ hợp lệ.

e) Đối với nhiệm vụ được đánh giá cuối kỳ ở mức “Không đạt”, cơ quan quản lý nhiệm vụ thực hiện tiếp các nội dung sau đây:

- Yêu cầu tổ chức chủ trì bổ sung, giải trình hoặc cung cấp tài liệu liên quan đến việc quản trị rủi ro trong quá trình thực hiện nhiệm vụ (nếu cần thiết), trong thời hạn không quá 15 ngày kể từ ngày có kết quả đánh giá cuối kỳ.

- Xác định mức kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước (nếu có) trên cơ sở kết quả đánh giá cuối kỳ và kết quả đánh giá rủi ro theo quy định. Trường hợp cần thiết, cơ quan quản lý nhiệm vụ thành lập Hội đồng tư vấn để xem xét, xác định mức kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Quyết định chấm dứt và thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Việc chấm dứt thực hiện nhiệm vụ 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 có văn bản đề nghị chấm dứt hợp đồng theo Biểu mẫu BM-24 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

c) Bị đình chỉ hoạt động bởi cơ quan có thẩm quyền; sử dụng kinh phí sai mục đích, quyết toán không minh bạch; không thực hiện chế độ báo cáo từ 02 lần hoặc từ chối cung cấp hồ sơ, tài liệu kiểm tra, giám sát; gian lận hồ sơ, cung cấp thông tin sai sự thật; tự ý chuyển giao hoặc ủy quyền thực hiện nhiệm vụ trái thẩm quyền hoặc có quyết định mở thủ tục phá sản.

d) Khi có căn cứ để khẳng định việc 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, dịch họa, dịch bệnh và hai bên đồng ý chấm dứt hợp đồng trước thời hạn.

2. Hồ sơ đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 7 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

3. Cơ quan quản lý nhiệm vụ căn cứ quy định tại điểm b khoản 7 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP tổ chức đánh giá kết quả thực hiện đối với nhiệm vụ thông qua Tổ chuyên gia. Việc đánh giá được thực hiện theo quy định tại Điều 11 Quy định này.

4. Căn cứ kết quả đánh giá của Tổ chuyên gia, cơ quan quản lý nhiệm vụ ban

hành quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ làm căn cứ pháp lý để tiến hành thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ và thực hiện các thủ tục tiếp theo. Quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ được thực hiện theo Biểu mẫu BM-25 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

5. Thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ

Sau khi nhiệm vụ chấm dứt theo quy định, cơ quan quản lý nhiệm vụ và tổ chức chủ trì thực hiện thanh lý hợp đồng theo quy định tại khoản 3 Điều 19 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và khoản 5 Điều 6 Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN. Biên bản thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ được lập theo Biểu mẫu BM-26 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

Mục 2

NHIỆM VỤ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Điều 13. Căn cứ và trình tự thực hiện thông báo đề xuất tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

1. Xác định định hướng và thông báo đề xuất tài trợ, đặt hàng:

a) Định kỳ hoặc đột xuất, cơ quan quản lý nhiệm vụ thông báo đề xuất tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ.

b) Căn cứ xây dựng thông báo:

- Định hướng ưu tiên hoặc yêu cầu cụ thể của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh; chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 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.

- 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.

c) Nội dung thông báo: định hướng tài trợ, đặt hàng, thời hạn, địa chỉ và phương thức tiếp nhận đề xuất tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ.

d) Hình thức thông báo: trên trang thông tin điện tử của cơ quan quản lý nhiệm vụ hoặc phương tiện thông tin đại chúng.

2. Đề xuất tài trợ, đặt hàng:

a) Căn cứ nội dung thông báo đề xuất tài trợ, 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 gửi các đề xuất tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ đến cơ quan quản lý nhiệm vụ.

b) Nội dung đề xuất bao gồm: tên nhiệm vụ, tính cấp thiết; mục tiêu; dự kiến

kết quả và hiệu quả, tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ; dự kiến kinh phí thực hiện.

3. Xác định danh mục nhiệm vụ tài trợ, đặt hàng:

a) Việc xác định danh mục nhiệm vụ tài trợ, đặt hàng được thực hiện thông qua Hội đồng xác định danh mục nhiệm vụ đổi mới sáng tạo do cơ quan quản lý nhiệm vụ thành lập.

b) Thành phần, phương thức, tài liệu và trình tự làm việc của Hội đồng theo quy định tại khoản 3, khoản 4, khoản 5 và khoản 6 Điều 19 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

4. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ tài trợ, đặt hàng:

Căn cứ kết quả làm việc của Hội đồng, cơ quan quản lý nhiệm vụ thực hiện phê duyệt hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt danh mục nhiệm vụ tài trợ, đặt hàng theo phân cấp quy định tại Điều 4 Quy định này.

Điều 14. Thông báo đăng ký nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

1. Căn cứ danh mục nhiệm vụ đổi mới sáng tạo tài trợ, đặt hàng được phê duyệt, cơ quan quản lý nhiệm vụ thực hiện thông báo đăng ký nhiệm vụ và công bố công khai trên trang thông tin điện tử của cơ quan quản lý nhiệm vụ/Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

2. Nội dung thông báo đăng ký nhiệm vụ 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 khoản 1 Điều 15 Quy định này.

c) Phương thức nộp, thời hạn, địa chỉ nhận, 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, định hướng mục tiêu, yêu cầu đối với kết quả, mức trần kinh phí dự kiến hỗ trợ từ ngân sách nhà nước.

3. Cơ quan quản lý nhiệm vụ thực hiện thông báo đăng ký nhiệm vụ lần thứ hai trong các trường hợp sau:

a) Khi hết thời hạn thông báo mà không có hồ sơ đăng ký thực hiện.

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 3 Điều 14 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

Điều 15. Tiếp nhận và xử lý hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

1. Tổ chức đăng ký thực hiện nhiệm vụ nộp hồ sơ theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP về cơ quan quản lý nhiệm vụ.

2. Cơ quan quản lý nhiệm vụ thực hiện tiếp nhận và xử lý hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 10 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

Điều 16. Xét duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

1. Trong thời hạn 25 ngày tính từ ngày xác nhận hồ sơ hợp lệ, cơ quan quản lý nhiệm vụ tổ chức xét duyệt nhiệm vụ theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP và thực hiện theo một trong các hình thức sau:

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

2. Tổ chức xét duyệt

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

b) Đối với hình thức thành lập Hội đồng xét duyệt:

- Cơ quan quản lý nhiệm vụ thành lập Hội đồng xét duyệt nhiệm vụ. Trong trường hợp cần thiết, cơ quan quản lý nhiệm vụ thành lập Hội đồng xét duyệt khác hoặc lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập trước khi quyết định.

- Thành phần, tiêu chí, nguyên tắc, nội dung đánh giá, phương thức, trình tự làm việc của Hội đồng theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

c) Đối với hình thức thuê tổ chức tư vấn xét duyệt, cơ quan quản lý nhiệm vụ thuê tổ chức tư vấn theo quy định tại khoản 4 Điều 12 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP và theo quy định tại Điều 26 Quy định này.

3. Hoàn thiện hồ sơ:

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

b) Trường hợp hồ sơ đăng ký không được chấp thuận, cơ quan quản lý nhiệm vụ thông báo bằng văn bản kết quả cho tổ chức đăng ký.

Điều 17. Thẩm định kinh phí nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

1. Trên cơ sở kết quả xét duyệt nhiệm vụ theo quy định tại Điều 16 Quy định này, trong thời hạn 07 ngày cơ quan quản lý nhiệm vụ tổ chức thẩm định kinh phí nhiệm vụ theo các nội dung quy định tại Điều 13 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

2. Cơ quan quản lý nhiệm vụ thành lập Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ theo quy định tại Điều 25 Quy định này. Trong trường hợp cần thiết, cơ quan quản lý nhiệm vụ thuê đơn vị thẩm tra kinh phí nhiệm vụ theo quy định.

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

Điều 18. Phê duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày có kết quả thẩm định kinh phí nhiệm vụ quy định tại Điều 17 Quy định này, cơ quan quản lý nhiệm vụ xem xét, phê duyệt

nhiệm vụ đổi mới sáng tạo theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

Điều 19. Ký kết hợp đồng tài trợ, hỗ trợ và cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

Việc ký kết hợp đồng tài trợ, hỗ trợ và cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo thực hiện theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

Điều 20. Kiểm tra, đánh giá nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

Việc kiểm tra, đánh giá nhiệm vụ đổi mới sáng tạo thực hiện theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

Điều 21. Sửa đổi, chấm dứt hợp đồng tài trợ thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

Trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày nhận ý kiến của chuyên gia, các bên liên quan (nếu có), cơ quan quản lý nhiệm vụ quyết định phê duyệt sửa đổi, chấm dứt hợp đồng tài trợ thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

Điều 22. Quyết toán kinh phí, thanh lý hợp đồng tài trợ thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

Việc quyết toán kinh phí, thanh lý hợp đồng tài trợ thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo thực hiện theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

Mục 3

HỘI ĐỒNG TƯ VẤN, TỔ CHUYÊN GIA, TỔ THẨM ĐỊNH, TỔ CHỨC VÀ CHUYÊN GIA TƯ VẤN

Điều 23. 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 (sau đây viết tắt là Hội đồng) do cơ quan quản lý nhiệm vụ thành lập để thực hiện hoạt động tư vấn chuyên môn liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ, bao gồm:

a) Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

b) Hội đồng tư vấn điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

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

d) 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 nhiệm vụ 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: đại diện cơ quan quản lý nhà nước, nhà khoa học, 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) có năng lực và chuyên môn phù

hợp với nhiệm vụ. Hội đồng có thư ký hành chính để giúp việc cho Hội đồng.

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 Hội đồng, chuyên gia phản biện phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Có trình độ, chuyên môn, năng lực, kinh nghiệm thực tiễn phù hợp với lĩnh vực 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 đang xét duyệt.

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

đ) Không thuộc trường hợp sau: đang trong thời hạn bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích theo quy định của pháp luật.

4. Nhiệm vụ, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quy định tại điểm c và điểm d khoản 4 Điều 12 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

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.

c) Hội đồng bầu một ủy 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 Hội đồng.

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

6. Phương thức làm việc của Hội đồng:

a) Hội đồng họp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp trực tuyến.

b) Thành viên của Hội đồng có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu và chuẩn bị ý kiến nhận xét.

7. Tài liệu phục vụ phiên họp Hội đồng gồm: Quyết định thành lập Hội đồng; Hồ sơ nhiệm vụ; Phiếu nhận xét, đánh giá; Tài liệu khác (nếu có). Tài liệu phải

được gửi cho thành viên Hội đồng trước thời điểm họp ít nhất 03 ngày.

8. Chương trình làm việc của Hội đồng:

- a) Công bố quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu đại biểu tham dự.
- b) Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng được ủy quyền điều hành phiên họp, thống nhất nguyên tắc và chương trình làm việc.
- c) Chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc đại diện tổ chức đăng ký chủ trì trình bày tóm tắt nội dung nhiệm vụ.
- d) Đại diện cơ quan, đơn vị liên quan phát biểu ý kiến (trường hợp cần thiết).
- đ) Thành viên Hội đồng trình bày ý kiến nhận xét, đánh giá; thư ký khoa học đọc ý kiến của thành viên vắng mặt (nếu có).
- e) Hội đồng thảo luận kín (trường hợp cần thiết).
- g) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên thuộc Hội đồng, trong đó có 01 Trưởng ban.
- h) Thành viên Hội đồng đánh giá, chấm điểm theo tiêu chí và thang điểm quy định tại mẫu phiếu đánh giá (tính theo thang điểm 100).
- i) Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả, lập biên bản kiểm phiếu và báo cáo Hội đồng.
- k) Nhiệm vụ được tài trợ, đặt hàng khi đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:
 - Được ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng tham dự đánh giá từ 70 điểm trở lên và không có tiêu chí nào có quá 1/3 số thành viên tham dự cho điểm 0 (không).
 - Điểm trung bình đạt từ 70 điểm trở lên, tính trên số thành viên Hội đồng tham dự.
 - Được ít nhất 3/4 thành viên Hội đồng tham dự đánh giá tổng mức kinh phí phù hợp với sản phẩm của nhiệm vụ.
- l) Thư ký khoa học lập biên bản phiên họp Hội đồng.
- m) Hội đồng xem xét, thông qua biên bản.

9. Trong trường hợp có từ 02 (hai) hồ sơ trở lên đề nghị xét tài trợ, đặt hàng cho một nhiệm vụ và được Hội đồng đánh giá “Đạt” theo quy định tại điểm k khoản 8 Điều này, hồ sơ được lựa chọn để thẩm định kinh phí theo thứ tự ưu tiên sau:

- a) Có điểm trung bình của các thành viên Hội đồng cao nhất.
- b) Trường hợp có điểm trung bình bằng nhau, ưu tiên hồ sơ có kinh phí đề xuất từ ngân sách nhà nước thấp hơn.
- c) Trường hợp có điểm trung bình và kinh phí đề xuất từ ngân sách nhà nước bằng nhau, ưu tiên hồ sơ có vốn đối ứng ngoài ngân sách nhà nước cao hơn.
- d) Trường hợp không lựa chọn được theo điểm a, điểm b và điểm c khoản này, Hội đồng xem xét, quyết định.

Điều 24. Tổ chuyên gia tư vấn nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Tổ chuyên gia tư vấn nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (sau

đây viết tắt là Tổ chuyên gia) do cơ quan quản lý nhiệm vụ thành lập để thực hiện hoạt động tư vấn chuyên môn liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ, bao gồm:

a) Tổ chuyên gia tư vấn lựa chọn tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

b) Tổ chuyên gia đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

c) Tổ chuyên gia đánh giá tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo.

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

2. Tổ chuyên gia có từ 07 thành viên trở lên, gồm: Tổ trưởng, Tổ phó, 02 tổ viên là chuyên gia phản biện, 01 tổ viên đồng thời là thư ký khoa học và các tổ viên khác. Thành phần của Tổ chuyên gia bao gồm: đại diện cơ quan quản lý nhà nước, nhà khoa học, 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) có năng lực và chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ. Tổ chuyên gia có thư ký hành chính để giúp việc cho Tổ.

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 2 Điều này, bảo đảm phù hợp với yêu cầu chuyên môn và quy định của pháp luật có liên quan.

3. Điều kiện, nhiệm vụ và trách nhiệm, nguyên tắc, phương thức làm việc và tài liệu phục vụ phiên họp Tổ chuyên gia thực hiện theo quy định tại khoản 3, khoản 4, khoản 5, khoản 6 và khoản 7 Điều 23 Quy định này.

4. Chương trình làm việc của Tổ chuyên gia:

a) Công bố quyết định thành lập Tổ chuyên gia, giới thiệu đại biểu tham dự.

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

c) Tổ chuyên gia bầu ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên thuộc Tổ chuyên gia, trong đó có 01 Trưởng ban.

d) Đối với lựa chọn tài trợ, đặt hàng:

- Đại diện cơ quan quản lý nhiệm vụ báo cáo kết quả tiếp nhận, tổng hợp, rà soát đề xuất; ý kiến của cơ quan, đơn vị liên quan và kết quả tra cứu các nhiệm vụ có liên quan.

- Thành viên Tổ chuyên gia trình bày ý kiến nhận xét; thư ký khoa học đọc ý kiến của thành viên vắng mặt (nếu có).

- Tổ chuyên gia thảo luận, đánh giá từng đề xuất tài trợ, đặt hàng.

- Thành viên Tổ chuyên gia bỏ phiếu đánh giá từng đề xuất.

- Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả, lập biên bản và báo cáo Tổ chuyên gia.

- Đề xuất được đánh giá “Đề nghị thực hiện” khi tất cả nội dung trong phiếu đánh giá “Đạt yêu cầu”; trường hợp có nội dung “Không đạt yêu cầu” thì đánh

giá “Đề nghị không thực hiện”.

- Đề xuất được Tổ chuyên gia “Đề nghị thực hiện” khi có trên 3/4 tổng số phiếu đánh giá “Đề nghị thực hiện”.

- Đối với đề xuất “Đề nghị thực hiện”, Tổ chuyên gia thảo luận và thống nhất kiến nghị, điều chỉnh về các nội dung của nhiệm vụ.

- Đối với đề xuất “Đề nghị không thực hiện”, Tổ chuyên gia thống nhất ý kiến đánh giá về lý do không thực hiện và ghi trong biên bản.

đ) Đối với đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra:

- Chủ nhiệm nhiệm vụ báo cáo tóm tắt quá trình thực hiện, kết quả và sản phẩm của nhiệm vụ.

- Thành viên Tổ chuyên gia đặt câu hỏi; chủ nhiệm nhiệm vụ và cá nhân liên quan trả lời (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp.

- Đại diện Tổ chuyên gia báo cáo kết quả thẩm định sản phẩm (nếu có).

- Thành viên Tổ chuyên gia trình bày ý kiến nhận xét, đánh giá; thư ký khoa học đọc ý kiến của thành viên vắng mặt (nếu có).

- Tổ chuyên gia thảo luận, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

- Thành viên Tổ chuyên gia đánh giá, chấm điểm theo tiêu chí và thang điểm quy định tại mẫu phiếu đánh giá (tính theo thang điểm 100).

- Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả, lập biên bản và báo cáo Tổ chuyên gia.

- Tổ chuyên gia thống nhất nội dung cần sửa đổi, bổ sung đối với báo cáo tổng hợp, sản phẩm của nhiệm vụ và kết luận.

- Tổ trưởng công bố kết quả đánh giá theo 03 mức: “Xuất sắc”, “Đạt” hoặc “Không đạt” căn cứ điểm trung bình của các phiếu đánh giá hợp lệ.

- Mức “Xuất sắc”: từ 90 điểm trở lên và đáp ứng đồng thời các yêu cầu: Hoàn thành theo hợp đồng; không gia hạn thời gian thực hiện; có sản phẩm vượt trội.

- Mức “Đạt”: từ 70 điểm trở lên.

- Mức “Không đạt”: dưới 70 điểm hoặc nộp hồ sơ chậm quá 03 tháng kể từ thời điểm kết thúc thời gian thực hiện theo hợp đồng, kể cả thời gian gia hạn (nếu có).

e) Thư ký khoa học lập biên bản phiên họp Tổ chuyên gia.

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

Điều 25. 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 viết tắt là Tổ thẩm định) do cơ quan quản lý nhiệm vụ 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. Tổ thẩm định kinh phí từ 05 đến 07 thành viên, gồm: Tổ trưởng và các thành viên đại diện cơ quan, đơn vị quản lý tài chính, cơ quan quản lý nhiệm vụ và 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 hoặc Hội đồng xét duyệt nhiệm vụ tương ứng, có

chuyên môn phù hợp với nội dung cần thẩm định. Tổ thẩm định kinh phí có thư ký hành chính để giúp việc cho Tổ.

Trường hợp đặc biệt do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của vấn đề cần tư vấn, cơ quan quản lý nhiệm vụ xem xét quyết định số lượng thành viên và thành phần Tổ thẩm định khác so với quy định tại khoản 2 Điều này.

3. Nguyên tắc làm việc của Tổ thẩm định:

a) Phiên họp của Tổ thẩm định phải có ít nhất 2/3 số thành viên Tổ thẩm định tham dự, trong đó phải có Tổ trưởng, thành viên là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch hoặc ủy viên phản biện của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng hoặc Hội đồng xét duyệt nhiệm vụ tương ứng và thành viên có chuyên môn thuộc lĩnh vực tài chính.

b) Tổ trưởng chủ trì phiên họp; các thành viên nêu ý kiến thẩm định theo nội dung, tiêu chí quy định.

c) Ý kiến của thành viên được thư ký tổng hợp vào biên bản. Trường hợp có ý kiến bảo lưu, Tổ thẩm định báo cáo cơ quan quản lý nhiệm vụ và đề xuất phương án xử lý.

4. Trình tự làm việc của Tổ thẩm định:

a) Công bố quyết định thành lập Tổ thẩm định, giới thiệu đại biểu tham dự.

b) Tổ trưởng chủ trì phiên họp.

c) Chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc đại diện tổ chức chủ trì báo cáo nội dung đã chỉnh sửa, hoàn thiện theo kết quả xét duyệt, xét chọn và trả lời câu hỏi của thành viên Tổ thẩm định (nếu có).

d) Thành viên Tổ thẩm định nhận xét, thẩm định và thảo luận dự kiến kết luận; đại diện tổ chức chủ trì được giải trình, làm rõ trước khi Tổ thẩm định kết luận.

đ) Tổ thẩm định lập biên bản, xác định tổng kinh phí thực hiện, kinh phí theo các mục chi, kinh phí khoán và không khoán (nếu có).

Điều 26. 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 thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 7 Thông tư số 38/2025/TT-BKHCN 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 thực hiện theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 7 Thông tư số 38/2025/TT-BKHCN.

Chương III

QUẢN LÝ KẾT QUẢ NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Điều 27. Đánh giá tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo

Cơ quan quản lý nhiệm vụ tổ chức việc đánh giá tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo theo quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 4 Điều 18 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Điều 28. Quản lý, cung cấp, khai thác, sử dụng dữ liệu về chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trên Hệ thống thông tin quốc gia về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Việc đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin kết quả nhiệm vụ được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 22/2025/TT-BKHCN quy định về thu thập, cập nhật, kết nối, chia sẻ, quản lý, khai thác, sử dụng dữ liệu trên hệ thống thông tin quốc gia về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

2. Cơ quan có thẩm quyền về đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin kết quả nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách tỉnh là đơn vị chuyên môn thuộc Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 29. Xử lý tài sản trang bị thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

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 quy định tại Điều 31 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Điều 30. Quyền quản lý, sử dụng, quyền sở hữu kết quả của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

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 thực hiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Điều 31. 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 thực hiện theo quy định tại Điều 33 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Điều 32. Phân chia lợi nhuận từ thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo

Việc phân chia lợi nhuận từ thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước thực hiện theo Điều 34 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Điều 33. Rủi ro dẫn đến thiệt hại cho nhà nước được chấp nhận trong hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo

Rủi ro dẫn đến thiệt hại cho nhà nước được chấp nhận trong hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo thực hiện theo Điều 35 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Điều 34. Rủi ro dẫn đến kết quả không đạt mục tiêu đề ra được chấp nhận trong thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước

Rủi ro dẫn đến kết quả không đạt mục tiêu đề ra được chấp nhận trong thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước thực hiện theo Điều 36 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Điều 35. Tổ chức, quản lý, thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo 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, công nghệ và đổi mới sáng tạo 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.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM, TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 36. 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) Tổng hợp, xây dựng dự toán ngân sách thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp tỉnh hàng năm.

c) Hướng dẫn các sở, ban, ngành, địa phương, tổ chức, viện, trường, doanh nghiệp đề xuất tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

d) Ban hành theo thẩm quyền các biểu mẫu, văn bản hướng dẫn phục vụ tổ chức thực hiện Quy định này.

đ) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Quy định này, quy định tại Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và các văn bản hướng dẫn khác có liên quan.

2. Sở Tài chính:

a) Căn cứ vào khả năng cân đối ngân sách hàng năm, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, bố trí kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định pháp luật hiện hành.

b) Cử thành viên tham gia Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định.

3. Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ:

a) Đề xuất Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Tổ thẩm định kinh phí và lãnh đạo Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ là Tổ trưởng đối với các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo thẩm quyền phân cấp tại khoản 1

và khoản 2 Điều 4 Quy định này.

b) Tổ chức thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo thẩm quyền phân cấp tại khoản 1 và khoản 2 Điều 4 Quy định này.

c) Cùng với Sở Khoa học và Công nghệ ký hợp đồng với tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo để bảo đảm quản lý, cấp phát và quyết toán kinh phí theo quy định.

d) Thực hiện cấp phát kinh phí ngân sách nhà nước đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo thẩm quyền phân cấp theo đúng trình tự, thủ tục quy định.

đ) Thực hiện quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ và báo cáo kết quả thực hiện theo quy định của pháp luật.

e) Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các đơn vị có liên quan giải quyết những tồn tại, vướng mắc phát sinh liên quan đến việc cấp phát kinh phí trong việc thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo thẩm quyền phân cấp.

4. Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã:

a) Tổ chức quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước do các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý theo thẩm quyền phân cấp tại khoản 3 Điều 4 Quy định này.

b) Báo cáo tình hình thực hiện chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ.

c) Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ đề xuất tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc ngành, lĩnh vực, địa bàn quản lý.

d) Tổ chức ứng dụng, nhân rộng hoặc tham gia triển khai ứng dụng kết quả sau khi chương trình, nhiệm vụ kết thúc.

đ) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Quy định này, quy định tại Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và các văn bản hướng dẫn khác có liên quan.

5. Tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo:

a) Chỉ đạo, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo. Chịu trách nhiệm thực hiện hợp đồng đã ký; quản lý, sử dụng kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước đúng mục đích, đúng quy định.

b) Bố trí đủ nhân lực, kinh phí và các điều kiện cần thiết khác để thực hiện chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

c) Thực hiện chế độ báo cáo, giao nộp sản phẩm, đăng ký, lưu giữ kết quả thực hiện chương trình, nhiệm vụ theo quy định. Trong quá trình triển khai thực hiện chương trình, nhiệm vụ nếu có những thay đổi thì kịp thời báo cáo bằng văn bản đến cơ quan quản lý nhiệm vụ theo quy định.

d) Chủ trì trong trường hợp được cơ quan có thẩm quyền giao thực hiện việc

ứng dụng, nhân rộng hoặc bàn giao cho cơ quan, đơn vị được cơ quan quản lý giao trách nhiệm tiếp nhận để tổ chức ứng dụng, nhân rộng kết quả vào thực tiễn sau khi chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được đánh giá cuối kỳ hoàn thành theo quy định.

đ) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

e) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Quy định này, quy định tại Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và các văn bản hướng dẫn khác có liên quan.

Điều 37. Trách nhiệm thi hành

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

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, 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./.