

QUY CHẾ

Quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước thành phố Hà Nội

(Ban hành kèm theo Quyết định số/2026/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân
thành phố Hà Nội)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định việc quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước thành phố Hà Nội.

2. Quy chế này không áp dụng với nhiệm vụ hỗ trợ lãi suất vay và nhiệm vụ hỗ trợ thông qua phiếu hỗ trợ tài chính quy định tại Điều 20, 21, 22, 23 và 24 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 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 (sau đây gọi tắt là Nghị định số 268/2025/NĐ-CP).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Cơ quan quản lý nhà nước về đổi mới sáng tạo của thành phố Hà Nội.
- Sở, Ban, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường, các tổ chức, đơn vị thuộc thành phố Hà Nội.
- Doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo của Thủ đô và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

- Nhiệm vụ đổi mới sáng tạo của Thủ đô bao gồm nhiệm vụ đổi mới sáng tạo Thành phố, nhiệm vụ đổi mới sáng tạo cơ sở.

2. *Nhiệm vụ đổi mới sáng tạo Thành phố* là nhiệm vụ đổi mới sáng tạo sử dụng toàn bộ hoặc một phần kinh phí từ ngân sách cấp Thành phố, do Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội phê duyệt đặt hàng, tài trợ.

Điều 4. Phân cấp quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước của thành phố Hà Nội

1. Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội (sau đây gọi là Sở Khoa học và Công nghệ) quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo Thành phố, trừ các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 8, điểm a khoản 2 Điều 17, khoản 1 Điều 18 **Quy chế này.**

2. Tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc thành phố Hà Nội quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo cơ sở.

Chương II

QUẢN LÝ NHIỆM VỤ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO THÀNH PHỐ

Điều 5. Tiêu chí, yêu cầu đối với nhiệm vụ đổi mới sáng tạo Thành phố

1. Nhiệm vụ đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chí chung sau đây:

a) Tính khả thi về mục tiêu, nội dung, phương pháp, kế hoạch tổ chức thực hiện, thời gian và tổng mức kinh phí;

b) Hồ sơ đề xuất đầy đủ, rõ ràng, xác định cụ thể mục tiêu, nội dung, phương án triển khai, kết quả đầu ra dự kiến, kế hoạch tài chính và cơ cấu nguồn vốn (bao gồm vốn đối ứng, nếu có);

c) Khả năng ứng dụng trực tiếp và tác động, tạo hiệu quả kinh tế hoặc giải quyết vấn đề xã hội, góp phần nâng cao năng suất, chất lượng, năng lực cạnh tranh của Thành phố, bảo vệ môi trường và phát triển bền vững;

d) Phù hợp với định hướng phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của Thành phố Hà Nội, các chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và nội dung thông báo đặt hàng, tài trợ nhiệm vụ;

đ) Bảo đảm tuân thủ quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ, chuyên gia công nghệ, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, an toàn, môi trường và pháp luật có liên quan;

e) Doanh nghiệp, tổ chức đề xuất phải có đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, nguồn nhân lực, tài chính và phương án tổ chức thực hiện khả thi.

2. Tiêu chí, yêu cầu đối với nhiệm vụ đổi mới công nghệ

a) Đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Phải bảo đảm tạo ra sản phẩm, dịch vụ, quy trình hoặc mô hình kinh doanh mới, hoặc có cải tiến đáng kể so với hiện có; kèm theo các chỉ tiêu kỹ thuật, kinh

tế cụ thể và khả năng đưa vào ứng dụng;

c) Nội dung nhiệm vụ phải xác định rõ phạm vi, mức độ đổi mới so với công nghệ hiện có và phương án tổ chức thực hiện tương ứng với từng hoạt động đổi mới công nghệ, thuộc một trong các nhóm sau đây:

Đổi mới thông qua thay thế công nghệ: thay thế một phần hoặc toàn bộ công nghệ đang sử dụng bằng công nghệ mới, tiên tiến hoặc công nghệ cao nhằm nâng cao hiệu suất, giá trị gia tăng, hiệu quả kinh tế - xã hội, bảo vệ môi trường, sinh thái;

Đổi mới thông qua làm chủ công nghệ: làm chủ, nội địa hóa công nghệ cốt lõi hoặc quan trọng, giảm phụ thuộc vào công nghệ nhập khẩu; có khả năng nhân rộng trong ngành, lĩnh vực;

Đổi mới thông qua chuyển giao công nghệ: có hợp đồng, thỏa thuận hoặc cam kết hợp pháp về chuyển giao công nghệ; bên nhận chuyển giao công nghệ có phương án phù hợp để tiếp nhận, làm chủ và phát triển sản phẩm trên nền công nghệ được chuyển giao; trường hợp nhận chuyển nhượng quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng công nghệ phải chứng minh theo quy định pháp luật.

3. Tiêu chí, yêu cầu đối với nhiệm vụ phát triển quyền sở hữu trí tuệ, nâng cao năng suất, chất lượng

a) Đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Đáp ứng một trong các tiêu chí sau:

Có tính cấp thiết, phù hợp với mục tiêu, nội dung chương trình và định hướng, kế hoạch phát triển kinh tế, xã hội, khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của ngành, lĩnh vực, địa phương;

Kết quả, sản phẩm được áp dụng hoặc giải quyết các vấn đề thực tiễn, có tính bền vững và có khả năng duy trì, nhân rộng sau khi nhiệm vụ kết thúc;

Đánh giá đầy đủ hiện trạng dây chuyền, thiết bị, quy trình sản xuất; xác định nút thắt, hạn chế và mục tiêu cải tiến; đề xuất giải pháp tối ưu hóa;

Lập và triển khai kế hoạch nâng cấp, đổi mới, hiện đại hóa thiết bị; áp dụng tự động hóa, công nghệ số và hệ thống quản trị tiên tiến;

Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng và công cụ cải tiến năng suất; có chỉ số đo lường hiệu suất chủ chốt trước và sau can thiệp;

Thực hiện giải pháp kỹ thuật, quản lý và phát triển nhân lực nhằm khai thác tối đa năng lực công nghệ, giảm chi phí, tiết kiệm tài nguyên, nâng cao chất lượng sản phẩm, tăng sức cạnh tranh;

Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, chuyên giao kỹ năng về vận hành, bảo dưỡng và cải tiến liên tục cho đội ngũ liên quan;

Sản phẩm đầu ra của nhiệm vụ là kết quả các hoạt động đăng ký, bảo hộ, quản lý, khai thác, định giá, phát triển quyền sở hữu trí tuệ, bồi dưỡng, đào tạo, nâng cao năng lực về sở hữu trí tuệ và nâng cao hiệu quả thực thi, chống xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ.

4. Tiêu chí, yêu cầu đối với nhiệm vụ hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo:

a) Đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Có giải pháp thu hút chuyên gia, nhà đầu tư, doanh nghiệp lớn trong nước, quốc tế nhằm thúc đẩy thương mại hóa sản phẩm, dịch vụ của doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo;

c) Có giải pháp huy động hoặc tối ưu hóa nguồn lực từ khu vực tư nhân, quỹ đầu tư mạo hiểm, quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo, tổ chức quốc tế, tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo;

d) Có giải pháp nâng cao năng lực, tăng cường liên kết giữa các chủ thể trong hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo ở cấp địa phương, quốc gia, kết nối quốc tế;

e) Có đội ngũ chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo hoặc đối tác hỗ trợ về công nghệ, sở hữu trí tuệ, pháp lý, tài chính, quản trị, marketing, kết nối đầu tư;

g) Có giải pháp hỗ trợ thông tin, truyền thông, xúc tiến thương mại cho doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

Điều 6. Trình tự đặt hàng và thông báo kế hoạch đặt hàng nhiệm vụ đổi mới sáng tạo Thành phố

1. Xác định định hướng đặt hàng

a) Định kỳ hoặc đột xuất, Sở Khoa học và Công nghệ xác định định hướng đặt hàng và công bố kêu gọi đề xuất đặt hàng nhiệm vụ căn cứ chỉ đạo của Thành ủy Hà Nội, Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội, Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội, chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội Thủ đô, 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;

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

c) Hình thức công bố: trên Cổng thông tin điện tử của Thành phố, Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc phương tiện thông tin đại chúng khác.

2. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ

a) Căn cứ nội dung công bố kêu gọi đề xuất đặt hàng nhiệm vụ, cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức gửi các đề xuất đặt hàng nhiệm vụ đến Sở Khoa học và Công nghệ;

b) Nội dung đề xuất bao gồm các thông tin chính sau: 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; đề xuất doanh nghiệp, tổ chức được xét giao trực tiếp; cam kết tiếp nhận, phương án tổ chức quản lý, sử dụng kết quả của nhiệm vụ đổi mới sáng tạo của cơ quan đặt hàng.

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

Điều 7. Hội đồng rà soát, lựa chọn đặt hàng, xác định mức trần kinh phí dự kiến hỗ trợ từ ngân sách cấp Thành phố đối với nhiệm vụ đổi mới sáng tạo Thành phố

1. Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng rà soát, lựa chọn đặt hàng, xác định mức trần kinh phí dự kiến hỗ trợ từ ngân sách cấp Thành phố đối với nhiệm vụ đổi mới sáng tạo Thành phố để xem xét, đánh giá các đề xuất đặt hàng nhiệm vụ.

2. Thành phần: Hội đồng có từ 07 đến 09 thành viên là các Ủy viên, trong đó có Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các ủy viên và thư ký. Trong trường hợp khác, số lượng thành viên Hội đồng do Sở Khoa học và Công nghệ quyết định.

Thành viên của Hội đồng là đại diện cơ quan quản lý nhà nước, doanh nghiệp, chuyên gia có năng lực và chuyên môn phù hợp với yêu cầu của vấn đề cần đặt hàng.

3. Phương thức làm việc:

a) Hội đồng làm việc theo một trong các phương thức sau: Họp trực tiếp; họp trực tuyến; họp trực tiếp kết hợp với trực tuyến;

b) Phiên họp Hội đồng phải có ít nhất hai phần ba (2/3) tổng số thành viên tham dự, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền điều hành;

c) Thành viên của Hội đồng có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu do cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo cung cấp và chuẩn bị ý kiến nhận xét đánh giá về vấn đề cần đặt hàng;

d) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tuân thủ đạo đức nghề nghiệp, độc lập, trung thực, khách quan và bảo đảm liêm chính khoa học. Hội đồng thảo luận, thống nhất và kết luận. Ý kiến kết luận của Hội đồng được thông qua và lập thành biên bản khi trên hai phần ba (2/3) tổng số thành viên tham gia nhất trí.

4. Tài liệu phục vụ phiên họp của Hội đồng bao gồm:

a) Quyết định thành lập Hội đồng;

b) Bảng tổng hợp danh mục đề xuất đặt hàng nhiệm vụ và các đề xuất đặt hàng nhiệm vụ;

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

d) Tài liệu khác (nếu có).

Tài liệu phải được gửi cho thành viên Hội đồng trước thời điểm họp ít nhất 05 ngày làm việc.

5. Kinh phí tổ chức Hội đồng lấy từ nguồn ngân sách nhà nước chi thường xuyên sự nghiệp khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được giao cho Sở Khoa học và Công nghệ quản lý, sử dụng.

Điều 8. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ đổi mới sáng tạo Thành phố đặt hàng và thông báo kế hoạch đặt hàng nhiệm vụ đổi mới sáng tạo Thành phố

1. Căn cứ kết quả làm việc của Hội đồng, Sở Khoa học và Công nghệ rà soát, tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội quyết định phê duyệt Danh mục nhiệm vụ đổi mới sáng tạo đặt hàng thực hiện theo phương thức giao trực tiếp.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội thông qua Danh mục nhiệm vụ đổi mới sáng tạo Thành phố đặt hàng, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo công khai kế hoạch đặt hàng nhiệm vụ đổi mới sáng tạo Thành phố để xét duyệt, giao trực tiếp trên Cổng thông tin điện tử Thành phố, Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ và Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia trong thời gian 30 ngày.

Điều 9. Căn cứ kêu gọi đề xuất nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

1. Chỉ đạo, yêu cầu đặt hàng của Thành ủy Hà Nội, Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội, Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố Hà Nội, Ủy ban nhân dân các xã, phường thuộc thành phố Hà Nội, bao gồm cả nhiệm vụ đột xuất, phát sinh nhằm giải quyết các vấn đề cấp bách, cấp thiết trong thực tiễn phát triển; có định hướng cụ thể gắn với mục tiêu đầu ra.

2. Định hướng ưu tiên hoặc yêu cầu cụ thể của chính quyền thành phố Hà Nội để cụ thể hóa chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố; chiến lược, quy hoạch, 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.

3. Khả năng cân đối, bố trí ngân sách nhà nước cấp Thành phố và các nguồn lực tài chính khác trong năm kế hoạch.

Trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ có thể công bố mức trần kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước đối với từng nhóm nhiệm vụ trong thông báo.

Điều 10. Nguyên tắc xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo Thành phố

- a) Tuyển chọn phải bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng và khách quan;
- b) Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, thông báo xét tài trợ đợt 2 (nếu cần thiết) đối với nhiệm vụ đổi mới sáng tạo Thành phố thuộc các trường hợp sau: không có hồ sơ đăng ký hoặc hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo không hợp lệ tính đến thời hạn thông báo kế hoạch xét tài trợ, đặt hàng lần đầu; không có hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo được Hội đồng tư vấn xét tài trợ, đặt hàng đánh giá đạt; kết quả xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo bị hủy theo quy định tại **Điều 18** Quy chế này;
- c) Sau 2 lần thông báo xét tài trợ, đặt hàng nhưng không có hồ sơ đăng ký hoặc không có hồ sơ đáp ứng tiêu chí xét tài trợ, đặt hàng thì không tiếp tục đăng thông báo kế hoạch xét tài trợ, đặt hàng lần thứ 3 trong cùng năm. Lần thông báo tiếp theo diễn ra trong năm tiếp theo, trừ trường hợp thông báo đột xuất;
- d) Hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng được đánh giá thông qua một trong các hình thức tự xét duyệt hoặc thông qua Hội đồng xét duyệt hoặc thuê tổ chức tư vấn xét duyệt và Tổ thẩm định kinh phí.

Điều 11. Điều kiện đối với doanh nghiệp, tổ chức tham gia xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

1. Doanh nghiệp, tổ chức có tư cách pháp nhân, có chức năng, nhiệm vụ hoặc ngành nghề kinh doanh phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ, có năng lực phù hợp, bảo đảm triển khai nhiệm vụ đúng tiến độ, chất lượng, có quyền đăng ký tham gia xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo.
2. Doanh nghiệp, tổ chức không đủ điều kiện đăng ký tham gia xét tài trợ hoặc đặt hàng chủ trì thực hiện nhiệm vụ trong các trường hợp sau đây:
 - a) Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký, doanh nghiệp, tổ chức chưa thực hiện quyết toán hoặc hoàn trả đủ kinh phí phải thu hồi đối với các nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước theo các quyết định, văn bản thông báo của cơ quan có thẩm quyền;
 - b) Doanh nghiệp, tổ chức bị cơ quan có thẩm quyền quyết định đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo do có hành vi vi phạm quy định pháp luật thì không được đăng ký tham gia xét tài trợ, hoặc đặt hàng nhiệm vụ mới trong thời hạn 01 năm kể từ ngày hết thời hạn đình chỉ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;
 - c) Doanh nghiệp, tổ chức chủ trì đang bị đình chỉ hoạt động, bị khởi tố.

Điều 12. Điều kiện đối với cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn làm chủ nhiệm nhiệm vụ đổi mới sáng tạo Thành phố

1. Có trình độ đại học trở lên.
2. Có chuyên môn trong lĩnh vực khoa học và công nghệ, đổi mới sáng tạo phù hợp với nội dung nhiệm vụ và hoạt động trong lĩnh vực này trong 05 năm gần nhất, tính đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ.
3. Có khả năng và bảo đảm thời gian để tổ chức thực hiện nhiệm vụ.
4. Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện đăng ký tham gia tuyển chọn làm chủ nhiệm nhiệm vụ:
 - a) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn đang làm chủ nhiệm nhiệm vụ cấp quốc gia khác;
 - b) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ cấp quốc gia khác do mình làm chủ nhiệm sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng, bao gồm thời gian được gia hạn (nếu có);
 - c) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ do mình làm chủ nhiệm trong thời gian 03 năm kể từ khi có quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 13. Thông báo, kêu gọi đề xuất nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

1. Định kỳ hoặc đột xuất, căn cứ hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ, yêu cầu của thành phố Hà Nội, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo, kêu gọi đề xuất nhiệm vụ đổi mới sáng tạo trên Cổng thông tin điện tử Thành phố, Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ.
2. Doanh nghiệp, tổ chức đề xuất thuộc Thành phố Hà Nội nộp 01 bộ hồ sơ bản gốc hoặc bản sao có chứng thực dưới dạng điện tử về Sở Khoa học và Công nghệ thông qua Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến theo thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.
3. Nội dung thông báo, kêu gọi đề xuất nhiệm vụ đổi mới sáng tạo bao gồm các thông tin chủ yếu sau đây:
 - a) Đối tượng, điều kiện tham gia nhận tài trợ, thực hiện nhiệm vụ;
 - b) Thành phần hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 14 Quy chế này;
 - c) Phương thức nộp hồ sơ, thời hạn, địa chỉ nhận hồ sơ, phương thức tiếp nhận hồ sơ và thông tin liên hệ của cơ quan quản lý nhiệm vụ;
 - d) Mỗi nhiệm vụ cần nêu rõ tên nhiệm vụ, định hướng mục tiêu, yêu cầu đối với kết quả, mức trần kinh phí dự kiến hỗ trợ từ ngân sách nhà nước.

Điều 14. Hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

1. Thành phần hồ sơ:

a) Hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ;

b) Thuyết minh nhiệm vụ;

c) Tài liệu chứng minh tư cách pháp lý của doanh nghiệp, 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;

d) Văn bản cam kết của doanh nghiệp, 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;

đ) 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;

e) Tài liệu liên quan khác (nếu có).

2. Yêu cầu đối với hồ sơ đăng ký

a) Hồ sơ (trừ các tài liệu là bản sao) sử dụng phông chữ tiếng Việt (Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909: 2001), màu đen (trừ các hình, sơ đồ, bản đồ); bản điện tử của hồ sơ dạng PDF, không đặt mật khẩu;

b) Các tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này là bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao y theo quy định;

c) Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính bao gồm các tài liệu bản giấy quy định tại khoản 1 Điều này, phù hợp yêu cầu tại điểm a, b khoản 2 Điều này và 01 bản điện tử của hồ sơ ghi trên USB (dạng PDF, không đặt mật khẩu) được đóng gói trong túi hồ sơ có niêm phong, bên ngoài ghi rõ: tên nhiệm vụ; tên, địa chỉ của doanh nghiệp, tổ chức nộp hồ sơ; tên, địa chỉ, số điện thoại của chủ nhiệm vụ, thông tin liên hệ; danh mục tài liệu có trong hồ sơ;

d) Hồ sơ nộp trực tuyến (thông qua Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến) gồm văn bản điện tử các tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này, phù hợp yêu cầu tại điểm a khoản 2 Điều này và được chứng thực điện tử theo quy định hiện hành.

3. Nộp hồ sơ

a) Số lượng hồ sơ: 01 bản;

b) Hình thức nộp: Trực tiếp, thông qua dịch vụ bưu chính, trực tuyến thông qua Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến theo thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ;

c) Hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng đề chủ trì thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo Thành phố phải nộp đúng thời hạn theo quy định. Ngày nhận hồ sơ được tính là ngày, tháng ghi tại dấu bưu chính nơi gửi đi (đối với trường hợp gửi qua đường bưu chính); xác nhận ngày, tháng của nơi nhận hồ sơ (đối với trường hợp

nộp hồ sơ trực tiếp); ngày ghi nhận khi nộp hồ sơ trực tuyến;

d) Khi chưa hết hạn nộp hồ sơ, doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân đăng ký xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ đổi mới sáng tạo Thành phố có quyền rút hồ sơ đã nộp để thay bằng hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ đã nộp. Việc bổ sung, thay thế hồ sơ mới phải hoàn thành trước thời hạn kết thúc việc nộp hồ sơ theo quy định.

Điều 15. Xét duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

1. Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

Khi hết hạn nộp hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, rà soát tính hợp lệ của hồ sơ. Hồ sơ hợp lệ phải được nộp đúng thời gian quy định; có đủ thành phần theo quy định tại khoản 1 Điều 14; đáp ứng yêu cầu tại khoản 2 Điều 14; Doanh nghiệp, tổ chức nộp hồ sơ phải đáp ứng quy định tại Điều 11 Quy chế này; cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ đổi mới sáng tạo Thành phố phải đáp ứng quy định tại Điều 12 Quy chế này.

a) Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc không phù hợp với định hướng, nguồn lực, điều kiện, thời gian, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo cho doanh nghiệp, tổ chức nộp hồ sơ trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ;

b) Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 30 ngày tính từ ngày xác nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức xét duyệt nhiệm vụ.

2. Đối với hình thức tự xét duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ sử dụng bộ máy, nhân lực, nguồn lực của mình để thực hiện xét duyệt nhiệm vụ bảo đảm hiệu quả, đúng quy định và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung đánh giá và kiến nghị.

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

a) Hội đồng xét duyệt do Sở Khoa học và Công nghệ thành lập, có từ 07 đến 09 thành viên, bao gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các ủy viên và thư ký, được lựa chọn theo nguyên tắc bảo đảm tính độc lập, khách quan, là đại diện cơ quan quản lý nhà nước, chuyên gia ngành, doanh nhân, nhà khoa học, chuyên gia công nghệ, chuyên gia tài chính có năng lực và chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ. Trường hợp khác do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định;

b) Thành viên Hội đồng xét duyệt đáp ứng các yêu cầu sau: Phù hợp về năng lực, chuyên môn hoặc có kinh nghiệm phù hợp với lĩnh vực của dự án, phương án đầu tư được tư vấn; không có xung đột lợi ích trong quá trình tham gia hoạt động của Hội đồng xét duyệt; không đồng thời là cá nhân, đại diện doanh nghiệp, tổ chức thực hiện hoặc doanh nghiệp, tổ chức tham gia đề xuất nhiệm vụ; không thuộc một trong các trường hợp sau: Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích hoặc chưa chấp hành xong quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

c) Hội đồng xét duyệt làm việc theo nguyên tắc: Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, dân chủ, khách quan; Hội đồng xét duyệt chỉ họp khi có ít nhất hai phần ba (2/3) tổng số thành viên tham dự, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó

Chủ tịch Hội đồng được ủy quyền điều hành; thành viên Hội đồng xét duyệt không được tiết lộ thông tin, sử dụng nội dung hồ sơ ngoài phạm vi đánh giá; chịu trách nhiệm bảo mật thông tin; các ý kiến đánh giá được thảo luận tại cuộc họp Hội đồng xét duyệt để đi đến kết luận tập thể;

d) Hội đồng xét duyệt thực hiện đánh giá theo tiêu chí quy định tại Điều 5 Quy chế này; đồng thời xác định từng nội dung được tài trợ, hỗ trợ, tiến độ, thời gian thực hiện, kết quả đầu ra tương ứng, hồ sơ thanh toán đối với từng nội dung tài trợ, hỗ trợ;

đ) Hội đồng xét duyệt làm việc theo một trong các phương thức sau: Trực tiếp, trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp trực tuyến;

e) Trình tự làm việc của Hội đồng xét duyệt:

Tài liệu phục vụ phiên họp được gửi cho thành viên Hội đồng xét duyệt theo hình thức trực tuyến hoặc trực tiếp trước phiên họp ít nhất 03 ngày;

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, hỗ trợ;

Thư ký Hội đồng xét duyệt tổng hợp và công khai kết quả biểu quyết của Hội đồng tại buổi họp, lập Biên bản họp trong đó ghi rõ kết quả biểu quyết, ý kiến của từng thành viên và kết luận về từng nội dung được tài 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;

Trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng xét duyệt khác hoặc lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập trước khi quyết định.

4. Đối với hình thức thuê tổ chức tư vấn xét duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ thuê tổ chức tư vấn xét duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo như sau:

a) Doanh nghiệp, 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 Sở Khoa học và Công nghệ 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

a) 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, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả cho tổ chức đề xuất để hoàn thiện hồ sơ và nộp về cơ quan quản lý nhiệm vụ trong vòng 15 ngày kể từ thời điểm nhận thông báo. Quá thời hạn theo yêu cầu, Sở Khoa học và Công nghệ chấm dứt xem xét nhiệm vụ.

Trường hợp hồ sơ đề xuất không được chấp thuận, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả cho doanh nghiệp, tổ chức đề xuất.

b) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có thông báo kết quả xét tài trợ, đặt hàng, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân có hồ sơ đủ điều kiện chủ trì thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo Thành phố có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ đăng ký theo kết luận của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng, báo cáo tiếp thu, giải trình các ý kiến kết luận của Hội đồng (có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng), bổ sung dự toán kinh phí chi tiết thực hiện nhiệm vụ và các tài liệu liên quan khác (nếu có) gửi về Sở Khoa học và Công nghệ để tổ chức thẩm định tài chính.

Điều 16. 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 doanh nghiệp, tổ chức đề xuất quy định tại Điều 15 Quy chế này, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định kinh phí nhiệm vụ.

2 Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập, số lượng, thành phần Tổ thẩm định.

3. Tổ thẩm định gồm Tổ trưởng là đại diện lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ, tổ viên thuộc bộ phận quản lý kinh phí, 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, tổ viên thuộc phòng chuyên môn và thư ký Tổ thẩm định.

4. Phiên họp Tổ thẩm định tài chính phải có sự tham gia của ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó phải có tổ trưởng, tổ viên là chủ tịch hoặc phó chủ tịch hoặc ủy viên phản biện của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng và đại diện bộ phận quản lý kinh phí.

5. Tài liệu họp Tổ thẩm định gồm:

a) Biên bản họp Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng;

b) Các tài liệu theo quy định tại điểm b khoản 5 Điều 15;

c) Các tài liệu khác (nếu có)

6. Nhiệm vụ của Tổ thẩm định:

a) Kiểm tra việc hoàn thiện hồ sơ của doanh nghiệp, tổ chức chủ trì theo kết quả xét duyệt;

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

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

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

7. Trình tự, thủ tục họp Tổ thẩm định

a) Công bố quyết định thành lập Tổ thẩm định;

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

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

d) Tổ thẩm định cho ý kiến nhận xét đối với những nội dung của nhiệm vụ theo kết luận của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng và nêu ý kiến thẩm định theo quy định tại khoản 6 Điều này; thảo luận về dự kiến kết luận của Tổ thẩm định;

đ) Trước khi Tổ thẩm định có ý kiến kết luận, đại diện doanh nghiệp, tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ được mời tiếp tục tham dự cuộc họp của Tổ thẩm định để nghe thông báo về dự kiến kết luận của Tổ thẩm định. Đại diện doanh nghiệp, tổ chức chủ trì có quyền nêu ý kiến giải trình, làm rõ trước khi Tổ thẩm định kết luận chính thức;

e) Tổ thẩm định lập biên bản thẩm định tài chính.

8. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có biên bản thẩm định tài chính, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả cho doanh nghiệp, tổ chức đăng ký chủ trì.

9. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có thông báo kết quả thẩm định tài chính, doanh nghiệp, tổ chức đăng ký chủ trì và cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ, dự toán kinh phí theo kết luận của Tổ thẩm định và báo cáo tiếp thu, giải trình kết luận của Tổ thẩm định, gửi về Sở Khoa học và Công nghệ.

10. Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp kết quả xét tài trợ, đặt hàng, trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét phê duyệt.

Điều 17. Phê duyệt, ký kết hợp đồng, cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

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

a) Tờ trình, Dự thảo Quyết định phê duyệt doanh nghiệp, tổ chức chủ trì, thời gian, kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố;

b) Tài liệu liên quan khác (nếu có).

2. Phê duyệt kết quả xét tài trợ, đặt hàng

a) Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định phê duyệt doanh nghiệp, tổ chức chủ trì, thời gian, kinh phí thực hiện nhiệm vụ;

b) Thời gian phê duyệt tối đa 10 ngày kể từ ngày có kết quả thẩm định kinh phí nhiệm vụ đổi mới sáng tạo.

3. Thông tin phê duyệt nhiệm vụ được công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử Thành phố, Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ gồm: Tên nhiệm vụ; doanh nghiệp, tổ chức chủ trì; thời gian thực hiện và các nội dung khác (nếu có).

4. Trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức khảo sát cơ sở vật chất - kỹ thuật của doanh nghiệp, tổ chức chủ trì trước khi xem xét phê duyệt nhiệm vụ.

Điều 18. Hủy kết quả phê duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

1. Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội hủy quyết định phê duyệt doanh nghiệp, tổ chức chủ trì, thời gian, kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố.

2. Sở Khoa học và Công nghệ hủy kết quả xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố.

3. 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) Doanh nghiệp, tổ chức đề xuất có hành vi giả mạo, gian lận hoặc khai báo, cam kết không trung thực trong hồ sơ đăng ký hoặc trong quá trình kiểm tra, đánh giá cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo phát hiện vi phạm;

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

c) Doanh nghiệp, tổ chức đề xuất không tiếp thu, giải trình, hoàn thiện hồ sơ trong quá trình xét duyệt và thẩm định kinh phí;

d) Doanh nghiệp, tổ chức chủ trì đề nghị không thực hiện nhiệm vụ;

đ) Trường hợp khác do cơ quan quản lý nhiệm vụ xem xét, quyết định.

4. Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản tới doanh nghiệp, tổ chức chủ trì về việc hủy kết quả xét tài trợ, đặt hàng hoặc hủy quyết định phê duyệt doanh nghiệp, tổ chức chủ trì, thời gian, kinh phí thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo Thành phố, nêu rõ các nội dung hủy theo quy định tại khoản 3 Điều này.

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

1. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt doanh nghiệp, tổ chức chủ trì, thời gian, kinh phí thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo Thành phố, Sở Khoa học và Công nghệ ký hợp đồng tài trợ, hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ với doanh nghiệp, tổ chức chủ trì để triển khai thực hiện nhiệm vụ.

2. Nội dung hợp đồng: Thông tin các bên ký hợp đồng; thời gian thực hiện nhiệm vụ (tối đa không quá 60 tháng); nội dung, tiến độ và kết quả đầu ra của từng nhiệm vụ; kinh phí thực hiện; điều kiện, thủ tục và trách nhiệm các bên trong việc điều chỉnh hợp đồng (nếu có); phương thức giải ngân và thanh toán, hồ sơ thanh toán tương ứng từng nội dung tài trợ, hỗ trợ; quyền và nghĩa vụ của các bên; trách nhiệm pháp lý khi vi phạm hợp đồng và chế tài xử lý; kiểm tra, đánh giá; trách nhiệm cung cấp số liệu, báo cáo; các thỏa thuận khác (nếu có); điều khoản thi hành.

3. 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.

4. Cấp kinh phí

a) Việc cấp kinh phí từ ngân sách nhà nước cho nhiệm vụ đổi mới sáng tạo được thực hiện khi doanh nghiệp, 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, hỗ trợ, 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 20. Kiểm tra, đánh giá nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

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

a) Theo yêu cầu của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc 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, doanh nghiệp, 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.

Sở Khoa học và Công nghệ quyết định việc tự tổ chức hoặc thuê tổ chức tư vấn kiểm tra, đánh giá.

2. Phương thức kiểm tra, đánh giá theo phương thức trực tiếp, phương thức trực tuyến hoặc kết hợp hai phương thức.

3. Nội dung kiểm tra, đánh giá

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

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

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

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

đ) Đề xuất, kiến nghị của doanh nghiệp, tổ chức chủ trì và ý kiến đánh giá của cơ quan quản lý nhiệm vụ về việc tiếp tục thực hiện, điều chỉnh hoặc chấm dứt thực hiện nhiệm vụ.

4. Doanh nghiệp, tổ chức chủ trì chuẩn bị báo cáo, trong đó nêu rõ tiến độ thực hiện, nội dung, sản phẩm đã hoàn thành, đang triển khai và chưa triển khai, tình hình sử dụng, thanh quyết toán kinh phí của nhiệm vụ và các tài liệu khác có liên quan gửi cơ quan quản lý nhiệm vụ để phục vụ việc kiểm tra, đánh giá. 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 doanh nghiệp, tổ chức chủ trì nhiệm vụ làm cơ sở pháp lý cho các bước xử lý tiếp theo.

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

Điều 21. Sửa đổi, chấm dứt, quyết toán kinh phí, thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

1. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ và doanh nghiệp, tổ chức chủ trì thực hiện sửa đổi hợp đồng trong các trường hợp sau:

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

b) 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.

c) Việc sửa đổi hợp đồng không thay đổi mục tiêu và không điều chỉnh tăng tổng kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ đã được phê duyệt;

d) Sau khi nhận được văn bản đề xuất điều chỉnh hoặc phát sinh từ yêu cầu quản lý, cơ quan quản lý nhiệm vụ và doanh nghiệp, tổ chức chủ trì thực hiện sửa đổi hợp đồng.

2. Nội dung xem xét sửa đổi hợp đồng gồm: Thời gian thực hiện, nội dung thực hiện, thông tin về doanh nghiệp, 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:

Doanh nghiệp, 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;

Cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo xem xét hồ sơ. Trường hợp cần thiết có thể tham vấn chuyên gia hoặc lấy ý kiến bằng văn bản của các bên liên quan;

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 doanh nghiệp, tổ chức chủ trì để tiến hành ký kết phụ lục điều chỉnh hợp đồng hoặc không phê duyệt.

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

a) Việc chấm dứt thực hiện nhiệm vụ được xem xét thực hiện sau khi có kết quả đánh giá theo quy định tại Điều 20 Quy chế này;

b) Hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng bao gồm:

Văn bản của doanh nghiệp, tổ chức chủ trì đề nghị chấm dứt hợp đồng hoặc thông báo tạm dừng thực hiện nhiệm vụ của cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo;

Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ, trong đó nêu rõ nội dung, sản phẩm đã hoàn thành, đang triển khai và chưa triển khai, tình hình sử dụng, thanh quyết toán kinh phí;

Tài liệu khác (nếu có).

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

Sở Khoa học và Công nghệ xem xét hồ sơ, trường hợp cần thiết có thể tham vấn chuyên gia hoặc tổ chức Hội đồng tư vấn 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), Sở Khoa học và Công nghệ quyết định chấm dứt việc thực hiện nhiệm vụ, xử lý kinh phí và tiến hành thủ tục thanh lý hợp đồng.

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

1. Sau khi nhiệm vụ được chấm dứt theo quy định, Sở Khoa học và Công nghệ và doanh nghiệp, tổ chức chủ trì quyết toán kinh phí, thanh lý hợp đồng.

2. 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 doanh nghiệp, tổ chức chủ trì.

3. Việc thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ được thực hiện sau khi quyết toán nội dung tài trợ lần cuối hoặc chấm dứt hợp đồng theo quy định tại **khoản 3 Điều 21 Quy chế này.**

Chương III

QUẢN LÝ NHIỆM VỤ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO CƠ SỞ

Điều 23. Thông báo kế hoạch đặt hàng, tài trợ nhiệm vụ đổi mới sáng tạo cơ sở

1. Nhiệm vụ đổi mới sáng tạo cơ sở phải phù hợp với định hướng, mục tiêu, chiến lược, kế hoạch phát triển của tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc Thành phố.

2. Tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc Thành phố chủ động thông báo kế hoạch đặt hàng, tài trợ nhiệm vụ đổi mới sáng tạo cơ sở.

3. Thông báo cần nêu rõ định hướng nhiệm vụ đổi mới sáng tạo cơ sở; thời hạn, mức trần kinh phí dự kiến, địa chỉ, phương thức thực hiện, phương thức tiếp nhận hồ sơ.

Điều 24. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ đổi mới sáng tạo cấp cơ sở

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ đổi mới sáng tạo cơ sở bao gồm:

1. Bản thân tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc Thành phố.

2. Tổ chức trực thuộc tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc Thành phố được giao quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo cơ sở. Tổ chức trực thuộc tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc Thành phố được chủ trì nhiệm vụ đổi mới sáng tạo cơ sở khi đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 14 Quy chế này và quy định khác của tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc Thành phố.

Điều 25. Chủ nhiệm nhiệm vụ đổi mới sáng tạo cơ sở

Cá nhân thuộc quản lý của tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc Thành phố được làm chủ nhiệm nhiệm vụ đổi mới sáng tạo cơ sở khi đáp ứng điều kiện do tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc Thành phố quy định.

Điều 26. Phương thức giao nhiệm vụ đổi mới sáng tạo cơ sở

Nhiệm vụ đổi mới sáng tạo cơ sở được giao thực hiện theo phương thức:

1. Đặt hàng để giao trực tiếp;
2. Tài trợ.

Điều 27. Quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo cơ sở

Tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc Thành phố là cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo cơ sở, chịu trách nhiệm:

1. Quy định mức chi lập dự toán kinh phí nhiệm vụ đổi mới sáng tạo cơ sở theo quy định.
2. Phê duyệt quyết định danh mục nhiệm vụ đổi mới sáng tạo cơ sở, tổ chức chủ trì, kinh phí, thời gian thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo cơ sở.
3. Phê duyệt thuyết minh, dự toán kinh phí, hợp đồng, cấp kinh phí, quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ, thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ đổi mới sáng tạo cơ sở.
4. Thành lập các Hội đồng tư vấn, thành lập tổ chuyên gia hoặc thuê chuyên gia độc lập, tổ chức tư vấn độc lập để phục vụ hoạt động quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo cơ sở.
5. Triển khai xét đặt hàng, tài trợ nhiệm vụ đổi mới sáng tạo cơ sở theo quy trình nội bộ của tổ chức.
6. Đánh giá trong kỳ, điều chỉnh hợp đồng, đánh giá phục vụ chấm dứt thực hiện trong quá trình triển khai nhiệm vụ, đánh giá cuối kỳ của nhiệm vụ đổi mới sáng tạo cơ sở theo quy trình nội bộ của tổ chức.
7. Ban hành các hồ sơ, biểu mẫu, tiêu chí đánh giá phù hợp nhiệm vụ đổi mới sáng tạo cơ sở.
8. Quyết định thời gian thực hiện các bước trong quy trình quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo cơ sở phù hợp với đặc thù của tổ chức đổi mới sáng tạo công lập, mức độ cấp thiết của việc triển khai thực hiện nhiệm vụ.

Chương IV**TỔ CHỨC, QUẢN LÝ NHIỆM VỤ
ĐỔI MỚI SÁNG TẠO CỦA THỦ ĐÔ****Điều 28. Trách nhiệm, quyền hạn của các tổ chức thuộc thành phố Hà Nội**

1. Hằng năm, căn cứ văn bản hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ, các đơn vị chủ động xây dựng đề xuất nhiệm vụ đổi mới sáng tạo Thành phố đặt hàng gửi Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp, xem xét.
2. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ trong việc xây dựng và hoàn thiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo Thành phố đặt hàng do tổ chức đề xuất; phối hợp

xem xét nhiệm vụ đổi mới sáng tạo Thành phố tài trợ liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của tổ chức.

3. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ trong quá trình triển khai thực hiện (kiểm tra, đánh giá, xử lý vi phạm) nhiệm vụ đổi mới sáng tạo Thành phố liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan, đơn vị.

4. Tiếp nhận và chịu trách nhiệm tổ chức ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo do đơn vị đề xuất đặt hàng, đánh giá hiệu quả, báo cáo định kỳ hàng năm hoặc đột xuất về Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 29. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Khoa học và Công nghệ

1. Thực hiện trách nhiệm theo phân cấp quy định tại Chương II Quy chế này.

2. Đầu mối cung cấp, trao đổi thông tin, giới thiệu các tổ chức, cá nhân có khả năng phối hợp thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo cơ sở để đẩy mạnh hoạt động thương mại hóa, ứng dụng các kết quả, sản phẩm nghiên cứu vào thực tế tại xã, phường, tổ chức đổi mới sáng tạo thuộc thành phố Hà Nội.

3. Đánh giá tác động của nhiệm vụ đổi mới sáng tạo Thành phố theo quy định.

Điều 30. Trách nhiệm, quyền hạn của Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo là đơn vị quản lý kinh phí thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo Thành phố đặt hàng, tài trợ; chủ trì tạm ứng, thanh, quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo Thành phố đặt hàng, tài trợ theo quy định.

2. Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo Quyết định thành lập và Điều lệ do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 31. Trách nhiệm, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Lựa chọn các tổ chức, cá nhân có khả năng phối hợp thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo để đẩy mạnh hoạt động thương mại hóa, ứng dụng các kết quả, sản phẩm nghiên cứu vào thực tiễn tại xã, phường.

2. Đánh giá tác động của nhiệm vụ đổi mới sáng tạo xã, phường đặt hàng theo quy định, báo cáo kết quả đánh giá với Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 32. Trách nhiệm của tổ chức đổi mới sáng tạo công lập thuộc thành phố Hà Nội

1. Thực hiện trách nhiệm quy định tại Chương III Quy chế này.

2. Lựa chọn, giới thiệu kết quả nhiệm vụ đổi mới sáng tạo cơ sở để ứng dụng tại xã, phường, đơn vị thuộc thành phố Hà Nội; triển khai ứng dụng, thương mại hóa kết quả nhiệm vụ đổi mới sáng tạo cơ sở theo quy định.

3. Thu hút các nguồn kinh phí hợp pháp ngoài ngân sách nhà nước trong phối hợp, liên kết thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo cơ sở.

4. Đánh giá tác động của nhiệm vụ đổi mới sáng tạo cơ sở theo quy định, báo cáo kết quả đánh giá với Sở Khoa học và Công nghệ.

5. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho cơ quan quản lý phục vụ đánh giá hiệu quả hoạt động của tổ chức đổi mới sáng tạo công lập thuộc thành phố Hà Nội.

Điều 33. Trách nhiệm và quyền hạn của tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo của Thủ đô

1. Chịu trách nhiệm về nội dung, kết quả của nhiệm vụ đổi mới sáng tạo được tài trợ, đặt hàng.

2. Chủ trì, phối hợp chủ nhiệm nhiệm vụ ký kết hợp đồng với cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Chủ trì, phối hợp chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện đầy đủ các cam kết trong hợp đồng.

4. Quản lý kinh phí được cấp; tổ chức lựa chọn nhà thầu, mua sắm và quản lý trang thiết bị của nhiệm vụ; thanh, quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

5. Chủ trì, phối hợp chủ nhiệm nhiệm vụ trong quá trình triển khai nhiệm vụ

a) Báo cáo kết quả triển khai nhiệm vụ tối thiểu 01 lần/năm, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu, hướng dẫn của cơ quan quản lý nhiệm vụ về tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ và gửi đến cơ quan quản lý nhiệm vụ thông qua Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính;

b) Cập nhật tình hình thực hiện nội dung, công việc; trong trường hợp phát sinh các vấn đề liên quan, tổ chức chủ trì có trách nhiệm gửi kèm báo cáo nêu tại điểm a khoản này kèm theo các kiến nghị;

c) Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, đầy đủ và kịp thời của thông tin, số liệu, tài liệu cung cấp trong quá trình triển khai nhiệm vụ.

6. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý trong giám sát, kiểm tra, thanh tra đối với nhiệm vụ được giao.

7. Hoàn trả đủ kinh phí phải thu hồi theo quyết định/văn bản thông báo của cơ quan có thẩm quyền

8. Tổ chức quản lý, khai thác, chuyển giao các kết quả thực hiện nhiệm vụ; ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu, nhận chuyển giao quyền sử dụng, phân chia lợi nhuận thu được từ việc thương mại hóa kết quả nghiên cứu, tham gia phát triển thị trường khoa học công nghệ và được hưởng các quyền lợi từ các hoạt động trên theo quy định hiện hành. Phối hợp nghiên cứu, cung cấp, trao đổi thông tin với tổ chức, cá nhân thực hiện các nhiệm vụ đổi mới sáng tạo khác có liên quan nhằm khai thác tiềm năng, thế mạnh và hỗ trợ lẫn nhau trong hoạt động

đổi mới sáng tạo, tránh chồng chéo, lãng phí.

9. Chịu trách nhiệm đăng ký thông tin tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ.

10. Lưu giữ, công bố các kết quả thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo theo quy định.

11. Bảo mật các thông tin, tài liệu, sản phẩm hoặc dạng khác có chứa bí mật nhà nước theo quy định.

12. Đánh giá tác động của nhiệm vụ đổi mới sáng tạo được giao chủ trì thực hiện theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo.

Điều 34. Trách nhiệm và quyền hạn của chủ nhiệm vụ đổi mới sáng tạo của Thủ đô

1. Chủ nhiệm vụ đổi mới sáng tạo chịu trách nhiệm về tính trung thực, giá trị khoa học, trình độ nghiên cứu và hiệu quả của kết quả thực hiện nhiệm vụ; có phương án ứng dụng kết quả hoặc phương án thương mại hóa sản phẩm từ kết quả thực hiện nhiệm vụ; đảm bảo thời gian, tiến độ thực hiện nhiệm vụ.

2. Sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng đối tượng được phê duyệt và đúng quy định hiện hành.

3. Đôn đốc các tổ chức, cá nhân tham gia phối hợp trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo theo hợp đồng. Phối hợp với tổ chức chủ trì nhiệm vụ xây dựng báo cáo định kỳ hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu, hướng dẫn của cấp có thẩm quyền về tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý trong việc giám sát, kiểm tra, thanh tra đối với nhiệm vụ được giao.

4. Thực hiện cập nhật thông tin, lưu giữ, công bố, chuyển giao kết quả thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo theo quy định hiện hành. Phối hợp cơ quan chủ trì nhiệm vụ, đơn vị ứng dụng để ứng dụng, chuyển giao, thương mại hóa sản phẩm.

5. Được quyền khiếu nại lên cơ quan có thẩm quyền về các vấn đề liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo được giao.

Điều 35. Chế độ báo cáo

Hàng năm hoặc đột xuất, tổ chức khoa học và công nghệ thuộc thành phố Hà Nội, tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo của Thủ đô báo cáo kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ, tình hình chi ngân sách thực hiện nhiệm vụ, kết quả đánh giá tác động của nhiệm vụ đổi mới sáng tạo do đơn vị quản lý, chủ trì thực hiện về Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Tài chính để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 36. Thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm

1. Sở Khoa học và Công nghệ định kỳ hoặc đột xuất tiến hành kiểm tra các tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo của Thủ đô theo quy định.

2. Thanh tra Thành phố định kỳ hoặc đột xuất tiến hành thanh tra các tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo của Thủ đô theo quy định.

3. Tổ chức đổi mới sáng tạo thuộc thành phố Hà Nội định kỳ hoặc đột xuất tiến hành kiểm tra các tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo thuộc phạm vi quản lý.

4. Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo của Thủ đô vi phạm hợp đồng khoa học và công nghệ; vi phạm các quy định về quản lý hoạt động khoa học và công nghệ; vi phạm các quy định của Quy chế này sẽ bị xử lý theo quy định.

Điều 37. Tổ chức thực hiện

1. Sở Khoa học và Công nghệ, Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của thành phố Hà Nội, tổ chức đổi mới sáng tạo công lập thuộc thành phố Hà Nội, các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn, quản lý và kiểm tra các tổ chức, cá nhân chủ trì, tham gia thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo thực hiện Quy chế này và quy định pháp luật liên quan. Sở Khoa học và Công nghệ chủ động ban hành, sửa đổi, bổ sung các biểu mẫu quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo Thành phố.

3. Trong thời gian Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của thành phố Hà Nội chưa được thành lập hoặc kiện toàn theo quy định để thực hiện chức năng, nhiệm vụ quy định tại Quy chế này, Sở Khoa học và Công nghệ tiếp tục thực hiện cấp kinh phí, tài trợ các nhiệm vụ đổi mới sáng tạo Thành phố từ nguồn kinh phí sự nghiệp đổi mới sáng tạo hàng năm được giao.

4. Trường hợp tổ chức khác được phân cấp quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo Thành phố thì tổ chức này thực hiện trách nhiệm, quyền hạn của Sở Khoa học và Công nghệ quy định tại Quy chế này.

5. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan kịp thời phản ánh bằng văn bản về Sở Khoa học và Công nghệ để hướng dẫn, nghiên cứu, tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố sửa đổi, bổ sung./.