北京市通州区科学技术普及项目管理办法

（征求意见稿）

**第一章 总则**

**第一条** 为贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于新时代进一步加强科学技术普及工作的意见》，加强通州区科普能力建设，提升市民科学文化素质，进一步规范科学技术普及项目（以下简称科普项目）管理，提高财政资金使用的经济效益和社会效益，鼓励和调动社会各界参与科普工作的积极性，促进科普事业高质量发展，结合我区科普工作实际，制定本办法。

**第二条** 科普项目是指依据区委区政府工作任务和科普工作规划计划，由北京市通州区科学技术委员会（以下简称区科委）立项支持，相关单位具体承担的科学技术普及工作任务。

**第三条** 科普项目管理遵循权责清晰、程序规范、公正公开、监督有力的原则。

**第二章 职责**

**第四条** 区科委是科普项目的行政主管部门，主要职责包括：

（一）确定年度科普项目支持方向并向社会发布；

（二）组织科普项目申报、评审、确定立项项目；

（三）对科普项目实施和经费使用进行监督管理，协调并处理项目执行中的重大问题；

（四）组织科普项目的综合绩效评价；

（五）负责资料归档及管理。

**第五条** 科普项目承担单位是项目具体组织实施的责任主体，主要职责包括：

（一）组织本单位科普项目的申报及实施，对申报资料的真实性、完整性、科学性负责；

（二）根据项目实际需要，为项目顺利开展提供必要保障，按时完成科普项目任务书约定的各项内容；

（三）及时报告项目实施中出现的需调整事项，按程序报批；

（四）严格按照相关规定和要求开展工作，及时提交项目进展情况报告和综合绩效评价材料；

（五）规范合理使用科普项目经费，做好项目固定资产管理；

（六）协助相关部门做好项目执行过程中的监督检查、综合绩效评价等相关工作。

**第六条** 咨询专家受区科委委托，遵循独立、保密、回避原则，负责科普项目评审论证、监督检查、综合绩效评价等工作。

**第三章 申报**

**第七条** 区科委根据年度工作安排发布科普项目征集通知，明确重点支持方向、支持内容、支持额度、申报条件和方式等。

**第八条** 申报单位的基本条件：

（一）申报单位须具有独立法人资格,原则上应在本行政区域内注册或在通州区设有分支机构并实际开展工作，且具有一定科普工作的基础条件;

（二）申报单位须严格遵守国家法律法规和相关规定，无违法违纪失信行为或不良记录；

（三）申报单位应当较好地履行科普社会责任，关心支持科普工作；

（四）项目负责人具有完成任务所需的组织管理和协调能力。

**第九条** 申报单位应认真填报《通州区科普项目申报书》《通州区科普项目申报经费预算补充材料》，明确项目内容、拟定考核指标、编制项目预算，经申报单位审核并签章确认后，按通知要求报送。

**第四章 评审与立项**

**第十条** 科普项目立项程序主要包括初评、行政决策、综合论证、社会公示、签订项目任务书等环节。

**第十一条** 根据年度项目申报整体情况，区科委组织专家采取听取汇报或审核材料的方式进行初评。

**第十二条** 依据专家初评意见，结合承担单位工作基础和信用评价等因素，区科委拟定初步项目名单，经行政决策后进行立项评审和预算评审综合论证。区委区政府安排的重点工作任务，经定向组织可直接进行行政决策和综合论证。

**第十三条** 综合论证采取会议方式进行，由科普专家和财务专家组成专家组，原则上由五名（含）以上单数组成，按照“目标相关性、任务科学性、方案可执行性、经费合理性”等原则形成项目论证意见。

**第十四条** 通过综合论证的拟支持科普项目在区政府网站上进行公示，公示期为5个工作日，无异议的予以立项。对于公示期间有异议且经核实不符合立项条件的，不予立项。

**第十五条** 准予立项的项目，申报单位应在规定的时间内与区科委签订科普项目任务书，提交相关材料；区科委拨付项目资金。无正当理由逾期未签订的视为自动放弃。

**第五章 实施与监督**

**第十六条** 科普项目承担单位应严格按照任务书要求，组织项目实施，项目周期内应及时向区科委汇报项目实施进展和经费支出进度，完成任务书约定的工作内容，并接受监督和检查。

**第十七条** 项目实施过程中，区科委可采用电话问询、听取汇报等形式对项目任务进展、预算执行进度等开展监督检查。需要整改的，下达整改意见书。

**第十八条** 出现下列情况之一的，承担单位应及时向区科委提交调整申请，经审批同意后方可实施：

1. 项目延期；
2. 考核指标变更；
3. 项目负责人变更；
4. 预算调整；
5. 其他确需变更的事项。

原则上一个项目在执行期内只能调整一次。科普项目应在当年内完成，原则上不做延期，确需延期的应提前一个月申请。

**第十九条** 项目承担单位或项目负责人有下列情形之一的，将视情况采取责令整改、情况通报、终止项目、取消资格、追回已拨项目经费等措施。涉及违法违纪的，依法移送相关部门追究责任。

（一）以科学普及为名，从事违法乱纪活动；

（二）违背科学道德，宣传伪科学；

（三）违反财经纪律，不按规定管理、使用项目经费，弄虚作假、截留、挪用、挤占项目经费等。

**第二十条** 因项目承担单位有严重过错且整改不力，导致项目无法进行的，区科委组织专家论证后终止项目，依据相关规定收回剩余或全部项目资金，纳入信用记录。

**第二十一条** 如遇不可抗力因素或者发生其他可能影响项目继续执行的重大事件，经区科委研究决定后，项目撤销。承担单位依据审计结果返还剩余项目资金。

**第六章 综合绩效评价**

**第二十二条** 承担单位应在项目到期后三个月内完成综合绩效评价工作，主要包括项目经费审计、总结报告、专家评议等。

**第二十三条** 承担单位委托第三方审计机构对项目资金使用进行专项审计，涉及固定资产的查阅固定资产清单，出具审计报告。承担单位完成项目总结报告，按要求提交项目综合绩效评价有关材料。

**第二十四条** 区科委组织专家对已通过审计的项目开展综合绩效评价，形成专家综合绩效评价意见。综合绩效评价通过的项目收集档案；未通过的，应按照专家意见整改，再次综合绩效评价不通过的，经区科委研究决定后予以结题。

**第七章 经费管理**

**第二十五条** 科普项目经费支出范围包括设备费、业务费、劳务费三大类。

（一）设备费：是指项目实施过程中购置科普互动、展览展示等设备；对现有展陈进行升级改造，租赁科普展项而发生的费用。

（二）业务费：是指为完成项目目标购置低值易耗品费用和消耗性费用等相关费用。主要包括材料、委托业务、档案/出版/文献/信息传播、咨询、其他等方面费用。具体内容包括：

1.材料支出主要用于项目实施过程中消耗的材料、低值易耗品等购置、整理费用；

2.委托业务支出主要用于项目实施过程中承担单位由于自身的专业、技术等条件限制无法独立完成，需借助外单位力量协助完成工作内容而发生的费用；

3.档案/出版/文献/信息传播支出用于项目实施过程中，需要支付的出版，图书、资料购买及印刷等费用；

4.咨询支出主要用于项目实施过程中因任务需要临时聘请专家进行咨询而支付的费用；

5.其他支出主要用于项目实施过程中除上述支出外的其他必要支出。

（三）劳务费：是指项目实施过程中支付给项目组成员、项目临时聘用人员的劳务性费用。

**第二十六条** 咨询费、劳务费等应按照北京市相关标准和要求执行，本领域有明确规定标准的可参照执行。咨询费不得支付给承担单位工作人员，财政供养人员不得列支劳务费。

**第二十七条** 项目申报单位在项目申报时须按照项目内容与预算的相关性、合理性等原则进行项目预算申报，并提供相关证明材料，如设备的组成、功能、数量等；材料的名称、型号、用途等；委托业务的事项、具体要求等；档案/出版/文献/信息传播的具体要求、文献的名称、数量等；咨询的事项、次数等；劳务人员的工作内容、工作时间等。

**第二十八条** 科普项目经费使用应遵守国家的有关法律、法规和财务制度，纳入承担单位财务统一管理，对项目资金实行单独核算、专款专用、按科目按预算足额支出、据实审计，不得截留、挤占和挪用。

**第二十九条** 预算列入设备费采购的设备，应纳入承担单位资产管理，按通州区资产管理相关要求核算入账、登记管理、清查盘点、规范使用与处置，确保项目成果社会效益最大化。

**第三十条** 纳入政府采购目录范围的严格按照《中华人民共和国政府采购法》《北京市政府采购集中采购目录及标准》等相关文件执行。

**第三十一条** 承担单位要履行主体责任，严格项目经费管理。设备费及业务费中材料、委托业务预算原则上不予调整。在整体目标不变、任务标准不降和确保工作任务完成的情况下，其他各科目调整额度在20%（含）以内的，可由项目负责人报承担单位审批，调整额度超过20%的，应报区科委审批。

**第八章 附则**

**第三十二条** 科普项目成果为科普影音视频、图书的，承担单位须承诺成果的原创性，保证拥有成果的自主知识产权。项目成果为实物的，应标注“通州区科普项目资助”。区科委有权无偿使用或授权使用科普项目成果。

**第三十三条** 科普项目的信用管理、档案管理、责任追究等按《北京市通州区科技信用管理办法》等相关规定执行。

**第三十四条** 区科委因履职需要以政府采购方式组织实施的科普项目，按照政府采购相关要求执行。

**第三十五条** 本办法由区科委负责解释。

**第三十六条** 本办法自2024年\*月\*日起施行，原《北京市通州区科学技术普及项目管理办法》（通科发〔2023〕12号）废止。