**西藏自治区科技计划（专项、基金等）项目管理专业机构管理暂行办法**

1. 总则

**第一条** 为充分发挥专业管理机构在科技管理、科技服务、科技创新、成果转化中的作用，推进科技管理向创新服务转变，根据《中央财政科技计划（专项、基金等）项目管理专业机构管理暂行规定》（国科发创〔2016〕70号）、《西藏自治区应用技术研究与开发专项资金管理办法》（藏财教〔2018〕76号）、《西藏自治区科技计划项目管理办法》（藏科发〔2019〕132号）有关规定和自治区科学技术厅职能，结合西藏实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称自治区科技计划（专项、基金等）项目管理专业机构（以下简称“专业管理机构”）是指具有独立法人资格，有条件从事科技计划（专项、基金等）项目过程管理工作的事业单位或社会化科技服务机构。

**第三条** 自治区科学技术厅负责专业管理机构的遴选、确定等事项。

**第四条** 专业管理机构依据与自治区科学技术厅的委托协议，承担国家、自治区科技计划项目管理职责。专业管理机构要加强管理队伍建设、制度建设、能力建设等，在科技创新服务和科技成果转化应用中发挥协调服务作用。

**第五条** 专业管理机构依据国家、自治区有关规定和管理任务委托协议，组织开展项目受理、形式审查、评审、评估、验收、绩效评价等，对项目实行全过程管理，独立行使权利，履行有关职责，对实现任务目标负责。

**第六条** 专业管理机构按照委托任务，向自治区科学技术厅提出管理工作方案和管理费用需求。自治区科学技术厅根据任务工作量和专业管理机构监督评估情况，确定并拨付专业管理机构管理费用。

1. 专业管理机构职责与任务

**第七条** 制定所承担科技计划项目管理任务的管理工作方案，编制工作经费概算。

**第八条** 受理项目申请，组织开展形式审查，组织专家开展项目评审。

**第九条** 开展项目过程管理，对项目实施和经费使用情况进行动态管理和监督评估；落实科技报告制度，加强知识产权管理。

**第十条** 组织项目验收、绩效评价和后续管理，开展项目成果汇交，对项目相关资料等进行归档；按规定推进项目验收后的成果转化等后续管理工作。

**第十一条** 对参与项目立项、过程管理和验收等咨询评审专家履职尽责情况进行监督。

**第十二条** 受理各方对项目管理和实施中承担单位、参与人员和专家的申诉和举报；受理相关单位或个人对项目申请、立项和验收等决定的异议、申诉以及对专业管理机构工作人员在项目管理中的违规、违纪行为的投诉；按相关政策规定及时提出处理建议报自治区科学技术厅审核同意后进行处理，并开展信用记录工作。

**第十三条** 在任务委托期间，出现重大变化导致任务无法正常实施时，及时向自治区科学技术厅报告，提出调整或终止建议。

**第十四条** 承担委托协议中约定的其他事项。

第三章 专业管理机构的申请与受理

**第十五条** 申请专业管理机构需具备以下条件：

（一）组织结构。具有独立法人资格的事业单位或社会化科技服务机构。拥有较为健全的承担专业项目管理能力的机构设置。

（二）管理制度。具有较为完善的项目管理、经费管理、质量控制、风险控制、知识产权、信用管理、保密及档案管理等制度，实行不相容岗位分离和全程留痕管理，建立内部决策、执行、监督相互制约又相互协调的工作机制。

（三）管理能力。具有满足项目管理要求的相对稳定、结构合理且素质较高的专业化管理队伍；在相关科技领域具备较强的项目管理能力、组织协调能力及丰富的项目管理经验；熟悉国家和自治区有关科技计划项目管理政策、财政政策和科研经费管理规定，具备对科技计划项目经费预算全过程管理和监督的能力；建有规范的项目管理程序。

（四）管理条件。具有固定的办公场所和较完备的办公系统，能够依据有关管理规定和技术要求，依托西藏自治区科技计划项目管理系统实施项目管理，定期对管理人员进行专业化培训。

（五）社会信誉。科技管理表现良好，运作规范，无违纪违法失信等不良记录。

**第十六条** 专业管理机构申请程序：

（一）提交申报材料。符合条件的事业单位或社会化科技服务机构向自治区科学技术厅提交书面申请及相关材料；

（二）审查。自治区科学技术厅根据第十五条规定，组织专家对专业管理机构申报材料进行审查，确定备选专业管理机构名单；

（三）公示。对备选专业管理机构名单予以公示，公示期为7个工作日。经公示无异议后，纳入专业管理机构备选目录清单。

第四章 专业管理机构的改建与委托管理

**第十七条** 纳入备选目录清单的专业管理机构要按照专业管理机构申报要求完成改建任务，建成具有完善法人治理结构、健全的机构设置、完善的规章制度、高素质的科技计划项目管理团队和相关领域专业化项目管理能力等的专业管理机构。

**第十八条** 对专业管理机构提交的科技计划项目管理任务申请，自治区科学技术厅结合任务特点和管理要求，从专业管理机构的项目管理能力、管理业绩、任务饱和程度、工作延续性以及管理工作方案可行性等方面，择优选择承担管理任务的专业管理机构。

**第十九条** 自治区科学技术厅与专业管理机构签订委托管理合同，明确相关职责、权利和义务。

**第二十条** 专业管理机构出现机构名称与法人类型变更、机构合并、分立、撤销以及法人代表变更等重大事项，应当15日内向自治区科学技术厅提交变更申请，自治区科学技术厅在收到变更申请15日内答复申请单位，是否继续保留其专业管理机构资格。

**第二十一条** 专业管理机构不再满足第十五条要求时，自治区科学技术厅有权取消其专业管理机构资格，并向社会公示。

第五章 专业管理机构的运行规范

**第二十二条** 专业管理机构按照《西藏自治区应用技术研究与开发专项资金管理办法》（藏财教〔2018〕76号）、《西藏自治区科技计划项目管理办法》（藏科发〔2019〕132号）等相关规定，依托“西藏自治区科技计划项目管理系统”开展项目管理工作。

**第二十三条** 专业管理机构依据相关管理规定，从“西藏自治区科技计划项目管理系统”专家库中遴选专家，核实是否存在需要回避情形。

**第二十四条** 专业管理机构实行年度报告制度。每年12月底前向自治区科学技术厅报送年度工作报告。年度工作报告主要包括：机构运行、履职尽责、项目管理情况以及所管理项目实施效果的监督检查结果等内容。

**第二十五条** 专业管理机构按照《西藏自治区科技计划科技报告管理暂行办法》（藏科发〔2019〕131号）要求，组织、督促项目承担单位按规定提交科技报告，并将其科技报告提交和共享情况作为项目验收和对其后续支持的重要依据。

**第二十六条** 专业管理机构实行信息公开制度。除涉密或法律法规另有规定外，专业管理机构在项目管理过程中，应依据相关信息公开制度和各类科技项目管理规定进行信息公开，接受社会监督。

**第二十七条** 专业管理机构建立人员管理制度。可设置流动岗位，选用高水平专家参与项目管理，加强与社会化科技服务机构、社会团体的交流与合作。定期或不定期对相关人员进行能力培训，建立高水平的专业化项目管理团队。

**第二十八条** 专业管理机构人员在开展项目管理过程中，应严格遵守国家有关法律、法规、相关制度以及自治区有关规定，禁止下列行为：

1. 承担或参加本机构受托管理的科技计划项目；
2. 作为专家参与所管理项目的评审、验收工作并领取报酬和各种费用；
3. 受利益相关方请托向评审专家输送利益，干预项目评审或向评审专家施加倾向性影响；
4. 参与委托管理项目研究论文、著作、专利等署名，作为科技奖励的候选人参与评奖；
5. 索取、接受或者以借为名占用项目管理对象以及其他与行使职权有关系的单位或个人的财物;
6. 私自泄露管理过程中需保密的专家名单、专家意见、评审结论、立项安排等相关信息；
7. 索取或者接受项目承担单位的宴请、礼品、礼金、购物卡、有价证券、支付凭证、旅游和娱乐健身活动等；
8. 在受托管理项目承担单位兼职，并领取报酬；
9. 其他影响项目管理公正、公平、客观的事项。

第六章 专业管理机构的保密管理

**第二十九条** 专业管理机构应严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》、《科学技术保密规定》等国家保密法律法规，在项目管理中，按照国家、自治区相关保密规定，负责所承担管理项目的保密工作。

**第三十条**  专业管理机构实行保密管理责任人制度。制定本机构项目管理保密细则，建立保密工作责任体系，加强保密宣传、教育和培训工作，确保责任落实到人。坚持先审后用的用人机制，保证涉密岗位工作人员政治可靠、业务素质好，熟知国家、自治区相关保密法律、法规及有关的规章制度。涉密工作人员离岗离职时，应办理文件移交手续。任何个人不得私自保存或者销毁秘密文件资料。

**第三十一条** 专业管理机构管理的涉密项目要严格按照国家、自治区科学技术保密要求的程序和标准进行，评审时要与相关评审专家签订保密责任书;举办会议或者其他活动时要采取相应的保密措施;任务书签署时要与项目责任主体签订保密协议书;项目年度执行情况报告应单独说明项目保密情况;验收时应将项目保密工作列为验收内容。

**第三十二条** 自治区科学技术厅授权专业管理机构使用、保管的涉密文件资料，未经自治区科学技术厅批准不得提供给其他单位和个人。其他单位向专业管理机构借阅、索取或抄录秘密文件资料时，应出具正式公函，并按程序报批。

**第三十三条** 专业管理机构利用广播、电影、电视、网络以及公开发行的报刊、书籍、图文资料和音像制品对机构自身或所管理的任务进行宣传时，不得涉及保密事项。

**第三十四条** 专业管理机构发现已经泄密或者可能存在泄密情况的，应立即采取补救措施，并按规定及时向自治区科学技术厅报告。

**第三十五条** 专业管理机构应加强保密宣传、教育和培训工作。定期或不定期对相关工作人员开展保密形势、保密法律法规、保密技术防范等方面的教育培训。

1. 专业管理机构的档案管理

**第三十六条** 专业管理机构受托承担管理任务期间，负责相关项目的档案管理工作，按照集中统一管理原则，建立完善项目档案管理制度，对项目管理进行全程完整记录，保留相关会议纪要等文件资料。项目管理档案应当完整、真实、准确、安全，归档留存,纸质档案保存20年，电子档案永久保存。

**第三十七条** 专业管理机构要建立层次清晰、职责明确的档案管理责任体系，确保档案管理工作责任落实到人，相关工作人员在离职或退休时，须交清应归档的文件材料或借阅的档案，不得擅自留存或处理。专业管理机构受托管理的项目档案应当完整、真实、准确、安全，在其所承担的管理任务验收后，应按有关规定进行管理并及时向相关部门移交档案。

**第三十八条** 专业管理机构在项目组织实施过程中，应按国家、自治区有关规定和标准规范，形成、收集、整理各种形式和载体的档案，相关人员不得拒绝归档或者据为己有。

**第三十九条** 专业管理机构按照档案数字化建设要求，积极开展档案数字化建设，逐步实现档案的全数字化管理，提高档案现代化管理水平。

第八章 专业管理机构的监督与评估

**第四十条** 自治区科学技术厅按照国家、自治区科技计划相关管理规定，对专业管理机构开展监督工作。监督和评估主要采取日常检查、专项检查、专项审计以及绩效评估评价等方式。在监督评估的基础上，对专业管理机构的资质进行调整，建立有进有出的动态调整机制。

日常检查重点是对专业管理机构受托项目管理情况进行监管。自治区科学技术厅定期与受托的专业管理机构召开例会，专业管理机构定期向自治区科学技术厅提交工作报告。

专项检查重点是对法人责任落实情况、内部控制和管理制度的建设及执行情况、执行国家、自治区有关财经法规情况，以及项目管理的科学性和规范性进行检查。

专项审计重点是对专业管理机构管理经费使用合法性、合规性、合理性和内部管理有效性等进行审计。一般委托符合条件的相关机构开展。

绩效评估评价重点是对专业管理机构履职尽责情况及其受托管理的项目实施绩效进行评估评价。一般择优委托第三方机构开展。

**第四十一条**  专业管理机构违反相关管理规定，在管理工作中存在弄虚作假、管理混乱或发生重大事项未及时报告等影响管理工作正常开展的，对其提出整改意见并监督其整改。整改后仍未达到要求的，或因重大管理过失造成严重损失的，或存在泄漏国家秘密、设租寻租、徇私舞弊、滥用职权等行为造成恶劣影响的，经自治区科学技术厅审议后，取消其项目管理资格，并将结果向社会公示。

**第四十二条** 建立问责机制和责任倒查机制。专业管理机构工作人员在项目管理中存在严重失职、渎职、滥用职权的，追究相关责任；涉嫌违法的，移交司法机关处理。

**第四十三条** 建立专业管理机构信用管理制度，并将专业管理机构的监督评估情况纳入科研诚信体系，专业管理机构的信用评价和监督评估结果作为遴选和动态调整的重要依据。同等条件下，优先遴选评估结果好的专业管理机构承担项目管理工作;对于连续实施的专项任务，可定向委托此类机构继续承担项目管理工作。

第九章 附则

**第四十四条** 本办法由自治区科学技术厅负责解释。

**第四十五条** 本办法自发布之日起实施。