

PHỤ LỤC 01

Quy định về mức chi thuê chuyên gia thực hiện một số nhiệm vụ của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội

(Kèm theo Tờ trình số /TTr-UBND ngày tháng năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố)

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy định chi tiết mức chi thuê chuyên gia thực hiện một số nhiệm vụ của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (liên quan đến thuê chuyên gia thực hiện một số nhiệm vụ về chuyển đổi số, cải cách thủ tục hành chính, tái cấu trúc thủ tục hành chính...).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.
- Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nội dung chi, mức chi theo tháng của chuyên gia tư vấn

Mức chi theo tháng áp dụng đối với chuyên gia tư vấn trong nước (sau đây gọi là chuyên gia tư vấn) làm việc đủ thời gian theo tháng được quy định như sau:

1. Mức 1, không quá 40.000.000 đồng/tháng áp dụng đối với chuyên gia tư vấn thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a. Chuyên gia tư vấn có bằng Tiến sĩ trở lên đúng chuyên ngành tư vấn hoặc Thạc sĩ đúng chuyên ngành tư vấn có từ 8 năm kinh nghiệm trở lên trong lĩnh vực Chuyển đổi số, cải cách thủ tục hành chính, tái cấu trúc thủ tục hành chính.

b. Chuyên gia tư vấn có bằng đại học đúng chuyên ngành tư vấn và có từ 15 năm kinh nghiệm trở lên trong lĩnh vực Chuyển đổi số, cải cách thủ tục hành chính, tái cấu trúc thủ tục hành chính.

c. Chuyên gia tư vấn đảm nhiệm chức danh Trưởng nhóm tư vấn hoặc chủ trì tổ chức, điều hành nhiệm vụ thuộc hạng mục tư vấn lĩnh vực Chuyển đổi số, cải cách thủ tục hành chính, tái cấu trúc thủ tục hành chính.

2. Mức 2, không quá 30.000.000 đồng/tháng áp dụng đối với chuyên gia tư vấn thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a. Chuyên gia tư vấn có bằng đại học và kinh nghiệm từ 10 năm đến dưới 15 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực Chuyển đổi số, cải cách thủ tục hành chính, tái cấu trúc thủ tục hành chính.

b. Chuyên gia tư vấn có bằng thạc sĩ và kinh nghiệm từ 5 năm đến dưới 8 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực Chuyển đổi số, cải cách thủ tục hành chính, tái cấu trúc thủ tục hành chính.

c. Chuyên gia tư vấn đảm nhiệm chức danh chủ trì triển khai một hoặc một số hạng mục tư vấn.

3. Mức 3, không quá 20.000.000 đồng/tháng áp dụng đối với chuyên gia

tư vấn thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a. Chuyên gia tư vấn có bằng đại học và kinh nghiệm có từ 5 năm đến dưới 15 năm trong lĩnh vực Chuyển đổi số, cải cách thủ tục hành chính, tái cấu trúc thủ tục hành chính.

b. Chuyên gia tư vấn có bằng thạc sĩ trở lên và có từ 3 năm đến dưới 5 năm kinh nghiệm trong chuyên ngành tư vấn.

4. Mức 4, không quá 15.000.000 đồng/tháng áp dụng đối với chuyên gia tư vấn thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a. Chuyên gia tư vấn và có từ 5 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực Chuyển đổi số, cải cách thủ tục hành chính, tái cấu trúc thủ tục hành chính.

b. Chuyên gia tư vấn có bằng thạc sĩ trở lên và có từ 3 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực Chuyển đổi số, cải cách thủ tục hành chính, tái cấu trúc thủ tục hành chính.

Trường hợp cần thiết, đối với nhiệm vụ quy mô lớn, kỹ thuật phức tạp, sử dụng công nghệ hiện đại đòi hỏi chuyên gia tư vấn có trình độ chuyên môn kỹ thuật đặc biệt, khả năng cung ứng của thị trường lao động Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công báo cáo UBND Thành phố xem xét, quyết định mức chi chuyên gia tư vấn cao hơn nhưng tối đa không quá 1,5 lần so với mức chi quy định tại Điều này. Đối với trường hợp thuê chuyên gia là người nước ngoài, Trung tâm Phục vụ hành chính công báo cáo đề xuất UBND Thành phố chấp thuận về việc thuê chuyên gia nước ngoài (bao gồm thông tin cơ bản về chuyên gia, mức thù lao dự kiến); tổ chức thực hiện việc thỏa thuận, ký hợp đồng thuê chuyên gia theo nội dung chấp thuận của UBND Thành phố

Điều 4. Mức chi theo tuần, theo ngày và theo giờ của chuyên gia tư vấn

1. Mức chi theo tuần áp dụng đối với chuyên gia tư vấn làm việc từ 6 ngày trở lên nhưng không đủ một tháng được xác định trên cơ sở mức chi theo tháng quy định tại Điều 3 Phụ lục này nhân với 12 tháng, chia cho 52 tuần và nhân với hệ số 1,2.

2. Mức chi theo ngày áp dụng đối với chuyên gia tư vấn làm việc từ 8 giờ trở lên nhưng không đủ 6 ngày, được xác định trên cơ sở mức chi theo tháng quy định tại Điều 3 Phụ lục này chia cho 26 ngày và nhân với hệ số 1,3.

3. Mức chi theo giờ áp dụng đối với chuyên gia tư vấn làm việc dưới 8 giờ, được xác định trên cơ sở mức chi theo tháng quy định tại Điều 3 Phụ lục này chia cho 26 ngày, chia cho 8 giờ và nhân với hệ số 1,3.

Điều 5. Áp dụng mức chi của chuyên gia tư vấn

1. Mức chi của chuyên gia tư vấn quy định tại Điều 3 và Điều 4 Phụ lục này là mức tối đa, đã bao gồm mức chi của những ngày nghỉ lễ, nghỉ tết, ngày nghỉ làm việc hưởng nguyên lương theo quy định của Bộ luật Lao động; chi phí đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và thuế thu nhập cá nhân thuộc trách nhiệm của người lao động theo quy định của pháp luật hiện hành. Mức

chi này không bao gồm chi phí đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp thuộc trách nhiệm của người sử dụng lao động theo quy định của pháp luật hiện hành; chi phí đi lại, khảo sát, thuê văn phòng làm việc, thông tin liên lạc và các chi phí khác để đảm bảo chuyên gia tư vấn thực hiện nhiệm vụ.

2. Căn cứ vào quy mô, tính chất của nhiệm vụ và địa điểm thực hiện nhiệm vụ, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội xác định mức chi phù hợp hoặc báo cáo Chủ tịch UBND Thành phố xem xét, quyết định mức chi làm làm cơ sở lập, dự toán gói thầu đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

3. Việc thực hiện chi trả đối với chuyên gia tư vấn theo các mức chi trên được căn cứ nội dung hợp đồng tư vấn đã ký kết giữa chuyên gia tư vấn và Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội và quy chế trả chi của Trung tâm.

4. Nguồn kinh phí thực hiện: Từ nguồn ngân sách cấp Thành phố và các nguồn thu hợp pháp khác của đơn vị.
