

Số: **332** /QĐ-LĐTBXH

Hà Nội, ngày **26** tháng **3** năm **2018**

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ
của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội**

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị định số 14/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ;

Xét đề nghị của Viện trưởng Viện Khoa học Lao động và Xã hội,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các văn bản trước đây quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị chủ trì nhiệm vụ, Viện trưởng Viện Khoa học Lao động và Xã hội, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch-Tài chính, Chánh Văn phòng Bộ, Chủ nhiệm nhiệm vụ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Bộ trưởng (đề b/c);
- Các Thứ trưởng;
- Các đơn vị thuộc Bộ;
- Cổng Thông tin điện tử của Bộ;
- Lưu: VT, Viện KHLĐXH.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



QUY CHẾ

Quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 332 /QĐ-LĐTBXH ngày 26 tháng 03 năm 2018 của
Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây viết tắt là KH&CN) cấp Bộ sử dụng ngân sách nhà nước thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (sau đây viết tắt là Bộ).

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

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

1. Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ là đơn vị được Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (sau đây viết tắt là Bộ trưởng) giao thực hiện nhiệm vụ quản lý các nhiệm vụ KH&CN của Bộ.

2. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN là tổ chức KH&CN hoặc tổ chức được Bộ trưởng giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN là người được Bộ trưởng giao chủ trì tổ chức triển khai nhiệm vụ KH&CN.

4. Đặt hàng thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ là việc Bộ trưởng đưa ra yêu cầu về sản phẩm KH&CN, cấp kinh phí để tổ chức, cá nhân hoạt động KH&CN nghiên cứu, tạo ra sản phẩm KH&CN thông qua hợp đồng.

5. Tuyển chọn nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ là việc lựa chọn tổ chức, cá nhân có năng lực và kinh nghiệm phù hợp nhất để thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo đặt hàng của Bộ thông qua việc xem xét, đánh giá các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn.

6. Giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ là việc chỉ định tổ chức, cá nhân có đủ năng lực, điều kiện và chuyên môn phù hợp để thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ.

Điều 3. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước cấp Bộ là nhiệm vụ KH&CN đáp ứng các tiêu chí sau đây:

- a) Có tầm quan trọng đối với sự phát triển của ngành, lĩnh vực;
- b) Giải quyết các vấn đề KH&CN trong phạm vi ngành, lĩnh vực;
- c) Có sử dụng kinh phí sự nghiệp KH&CN của Bộ.

2. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cấp Bộ do Bộ trưởng phê duyệt và ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, bao gồm:

a) Chương trình khoa học và công nghệ cấp Bộ

Chương trình khoa học và công nghệ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ có mục tiêu chung giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ phục vụ phát triển và ứng dụng khoa học và công nghệ trung hạn hoặc dài hạn được triển khai dưới hình thức tập hợp các đề tài khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm, dự án khoa học và công nghệ.

Thời gian thực hiện của chương trình KH&CN cấp Bộ không quá 36 tháng tính từ thời điểm phê duyệt, trong đó thời gian thực hiện các nhiệm vụ KH&CN cụ thể không quá 24 tháng.

b) Đề án khoa học cấp Bộ

Đề án khoa học là nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhằm mục tiêu xác định cơ sở lý luận và thực tiễn phục vụ việc xây dựng cơ chế, chính sách, pháp luật.

Thời gian thực hiện của đề án không quá 24 tháng tính từ thời điểm phê duyệt.

c) Đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

Đề tài khoa học và công nghệ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nội dung chủ yếu là hoạt động khám phá, phát hiện, tìm hiểu bản chất, quy luật của sự vật, hiện tượng tự nhiên, xã hội và tư duy; sáng tạo giải pháp nhằm ứng dụng vào thực tiễn, bao gồm đề tài nghiên cứu cơ bản, đề tài nghiên cứu ứng dụng, đề tài triển khai thực nghiệm hoặc kết hợp nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng và triển khai thực nghiệm.

Có tối thiểu 01 bài báo đăng trên tạp chí chuyên ngành trong nước.

Thời gian thực hiện của đề tài không quá 24 tháng tính từ thời điểm phê duyệt.

d) Dự án khoa học và công nghệ cấp Bộ

Dự án khoa học và công nghệ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ chủ yếu phục vụ việc sản xuất một sản phẩm hoặc nhóm sản phẩm trọng điểm, chủ lực có tác động nâng cao trình độ công nghệ của một ngành, một lĩnh vực và có ảnh hưởng lớn đến sự phát triển kinh tế - xã hội của đất nước, được triển khai dưới hình thức đề tài khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm và dự án đầu tư khoa học và công nghệ có mục tiêu, nội dung gắn kết hữu cơ, đồng bộ và được tiến hành trong một thời gian nhất định.

Thời gian thực hiện của dự án không quá 24 tháng tính từ thời điểm phê duyệt.

Chương II
ĐỀ XUẤT VÀ XÁC ĐỊNH
DANH MỤC NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ ĐẶT HÀNG

Điều 4. Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Căn cứ đề xuất

- a) Yêu cầu của lãnh đạo Đảng và Nhà nước;
- b) Chiến lược, quy hoạch, kế hoạch 5 năm, hàng năm; các đề án, chương trình, dự án, chính sách thuộc lĩnh vực do Bộ quản lý; Chiến lược phát triển KH&CN và phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ KH&CN giai đoạn 5 năm hoặc 10 năm của Bộ;
- c) Những vấn đề KH&CN phục vụ trực tiếp yêu cầu thực tiễn về quản lý Nhà nước trong lĩnh vực lao động, người có công và xã hội do Bộ quản lý;
- d) Những vấn đề KH&CN nhằm giải quyết yêu cầu cấp bách về an ninh, quốc phòng, thiên tai, dịch bệnh và phát triển KH&CN thuộc lĩnh vực do Bộ quản lý.

2. Hồ sơ đề xuất

Hồ sơ đề xuất bao gồm:

- a) Danh mục các nhiệm vụ KH&CN đề xuất sắp xếp theo thứ tự ưu tiên về tính cấp thiết và khả thi của nhiệm vụ (trong trường hợp đề xuất từ hai nhiệm vụ trở lên) (mẫu B2-THDX);
- b) Phiếu đề xuất nhiệm vụ KH&CN (mẫu B1-ĐXNV).

Hồ sơ có dấu và chữ ký trực tiếp, trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt (Times New Roman).

3. Quy trình đề xuất

- a) Các tổ chức, cá nhân xây dựng và gửi hồ sơ đề xuất nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ về Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ.
- b) Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ tổng hợp, rà soát danh mục các nhiệm vụ KH&CN do các tổ chức, cá nhân đề xuất và danh mục các nhiệm vụ KH&CN do Lãnh đạo Bộ trực tiếp đề xuất (nếu có) theo từng nhóm lĩnh vực nghiên cứu.
- c) Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ chịu trách nhiệm tra cứu thông tin về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có liên quan (mẫu B3-KQTrC).
- d) Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ trình Bộ trưởng xem xét, quyết định danh mục các nhiệm vụ đưa ra lấy ý kiến Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN.

Điều 5. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp Bộ

- 1. Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ trình Bộ trưởng quyết định thành lập các hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN đặt hàng cấp Bộ theo chuyên ngành KH&CN phù hợp với lĩnh vực đề xuất.

2. Hội đồng tư vấn có 07 thành viên (gồm 01 chủ tịch, 01 phó chủ tịch, 02 phản biện và các ủy viên hội đồng) là các nhà khoa học, chuyên gia trong lĩnh vực có liên quan và cán bộ quản lý có kinh nghiệm thuộc các đơn vị dự kiến thụ hưởng kết quả nghiên cứu. Đại diện các tổ chức đề xuất nhiệm vụ KH&CN được mời tham dự phiên họp của Hội đồng.

3. Hội đồng có nhiệm vụ tư vấn, xác định danh mục các nhiệm vụ KH&CN đề xuất đặt hàng với các nội dung: tên, mục tiêu, sản phẩm dự kiến đạt được và phương thức tổ chức thực hiện (tuyển chọn hay giao trực tiếp) của từng nhiệm vụ KH&CN. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng có thể thống nhất đề xuất bổ sung thêm một số nhiệm vụ KH&CN trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

4. Phương thức làm việc của Hội đồng tư vấn

a) Ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng, Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ có trách nhiệm gửi hồ sơ đề xuất nhiệm vụ KH&CN cho các ủy viên Hội đồng.

b) Các thành viên của Hội đồng có ý kiến nhận xét, đánh giá đề xuất KH&CN về các nội dung sau: Tính cấp thiết của việc thực hiện nhiệm vụ trong đề xuất đặt hàng; Khả năng không trùng lặp với các nhiệm vụ KH&CN đã và đang thực hiện; Tính hợp lý của dự kiến nội dung chính và các kết quả của nhiệm vụ KH&CN đề xuất; Tính khả thi và địa chỉ ứng dụng; Nhu cầu cần thiết phải huy động nguồn lực KH&CN cấp Bộ cho việc thực hiện (mẫu B4-NXDX);

c) Phiên họp của Hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó phải có Chủ tịch (hoặc Phó chủ tịch) và hai phản biện;

d) Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ cử một thư ký hành chính giúp việc cho cuộc họp Hội đồng;

đ) Hội đồng tư vấn làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các ý kiến kết luận của Hội đồng được thông qua khi có từ $\frac{3}{4}$ số thành viên có mặt nhất trí bằng hình thức bỏ phiếu kín.

Các ý kiến khác nhau của thành viên được thư ký khoa học của Hội đồng tổng hợp để Hội đồng thảo luận và biểu quyết. Thành viên của Hội đồng có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp có ý kiến khác với ý kiến kết luận của Hội đồng. Thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến tư vấn độc lập và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng.

5. Trình tự, thủ tục làm việc của Hội đồng

a) Đại diện đơn vị Quản lý nhiệm vụ KH&CN công bố quyết định thành lập Hội đồng;

b) Chủ tịch Hội đồng điều khiển phiên họp; Trong trường hợp chủ tịch Hội đồng vắng mặt thì phó chủ tịch Hội đồng là người chủ trì phiên họp. Hội đồng bầu thư ký khoa học.

c) Các thành viên Hội đồng phân tích, thảo luận đề xuất đặt hàng.

d) Các thành viên Hội đồng đánh giá đề xuất và bỏ phiếu đánh giá (mẫu B5-ĐGDĐX). Đề xuất nhiệm vụ KH&CN được đề nghị thực hiện khi tất cả nội dung trong Phiếu đánh giá được đánh giá đạt yêu cầu và đề nghị không thực hiện khi một trong các nội dung được đánh giá ở mức không đạt yêu cầu.

đ) Ban kiểm phiếu gồm thư ký khoa học và thư ký hành chính giúp Hội đồng tổng hợp kết quả kiểm phiếu (mẫu B6-BBKP).

e) Thư ký khoa học lập biên bản làm việc của Hội đồng (mẫu B7-BBHD).

Điều 6. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp Bộ

1. Trong vòng 15 ngày sau khi có kết quả làm việc của Hội đồng, Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ tổng hợp và trình Bộ trưởng phê duyệt danh mục nhiệm vụ KH&CN đặt hàng cấp Bộ.

2. Trong vòng 15 ngày kể từ khi Danh mục nhiệm vụ KH&CN đặt hàng được Bộ trưởng phê duyệt, Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ có trách nhiệm thông báo công khai Danh mục này trên Cổng thông tin điện tử của Bộ.

Điều 7. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ đột xuất do Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội giao

1. Khi phát sinh nhiệm vụ KH&CN đột xuất do Bộ trưởng giao, các đơn vị được giao nhiệm vụ gửi hồ sơ nhiệm vụ KH&CN (văn bản giao nhiệm vụ, thuyết minh nhiệm vụ, sản phẩm dự kiến và dự toán kinh phí thực hiện) về Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ để trình Bộ trưởng quyết định đặt hàng thực hiện nhiệm vụ theo phương thức giao trực tiếp.

2. Quy trình phê duyệt nhiệm vụ KH&CN đột xuất được tiến hành ngay khi có yêu cầu của Bộ trưởng, không phụ thuộc kế hoạch KH&CN của năm. Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ có trách nhiệm làm việc với các cơ quan liên quan để phân bổ kinh phí sau khi thuyết minh nhiệm vụ được phê duyệt.

Chương III

TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC CÁ NHÂN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

Điều 8. Yêu cầu đối với tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Các tổ chức KH&CN có đăng ký hoạt động KH&CN, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ KH&CN có quyền tham gia đăng ký tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp chủ trì thực hiện, trừ một trong các trường hợp sau đây:

a) Đến thời điểm nộp hồ sơ tuyển chọn/giao trực tiếp chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các đề tài trước đây;

b) Không nộp hồ sơ hoặc nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu các nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ trước đó chậm trên 6 tháng so với thời hạn kết thúc hợp đồng mà không có ý kiến chấp thuận của Bộ trưởng về việc gia hạn hợp đồng. Áp dụng trong thời gian ba (03) năm gần nhất;

c) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện các nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ trước đó. Áp dụng trong vòng ba (03) năm từ thời điểm có quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

d) Không thực hiện nghĩa vụ đăng ký, nộp lưu giữ các kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ; không báo cáo ứng dụng kết quả của nhiệm vụ theo quy định sẽ không được đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian hai (02) năm.

2. Đối với cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu:

a) Có trình độ đại học trở lên;

b) Có chuyên môn hoặc vị trí công tác phù hợp và đang hoạt động trong cùng lĩnh vực với nhiệm vụ KH&CN trong ba (03) năm gần đây, tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

c) Là người chủ trì hoặc tham gia chính xây dựng thuyết minh nhiệm vụ KH&CN;

d) Có đủ khả năng trực tiếp tổ chức thực hiện và bảo đảm đủ thời gian để chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

3. Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện tham gia đăng ký tuyển chọn, xét giao trực tiếp làm chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN:

a) Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ vẫn đang làm chủ nhiệm 02 nhiệm vụ KH&CN, bao gồm: chương trình, đề tài, đề án KH&CN cấp Bộ, cấp quốc gia; đề tài thuộc các quỹ KH&CN được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

b) Không nộp hồ sơ hoặc nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu các nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ trước đó chậm trên 6 tháng so với thời hạn kết thúc hợp đồng mà không có ý kiến chấp thuận của Bộ trưởng về việc gia hạn hợp đồng. Áp dụng trong thời gian ba (03) năm gần nhất;

c) Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN trước đó được đánh giá nghiệm thu ở mức “không đạt” mà không được Bộ gia hạn thời gian thực hiện để hoàn chỉnh kết quả hoặc được gia hạn nhưng hết thời hạn cho phép vẫn chưa hoàn thành kết quả. Áp dụng trong thời gian ba (03) năm kể từ thời điểm có kết luận của hội đồng đánh giá nghiệm thu;

d) Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN các cấp có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện và truy cứu trách nhiệm hình sự. Áp dụng trong thời gian năm (05) năm kể từ ngày có quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 9. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ được giao trực tiếp

1. Bộ giao trực tiếp cho tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN đối với các trường hợp sau:

- a) Nhiệm vụ KH&CN thuộc bí mật quốc gia, đặc thù phục vụ an ninh, quốc phòng có liên quan thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ;
- b) Nhiệm vụ KH&CN đột xuất quy định tại điều 7 Quy chế này;
- c) Nhiệm vụ KH&CN mà chỉ có duy nhất một tổ chức KH&CN có đủ điều kiện về nhân lực, chuyên môn, trang thiết bị để thực hiện nhiệm vụ đó.

2. Bộ trưởng quyết định giao trực tiếp cho tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN sau khi lấy ý kiến Hội đồng tư vấn KH&CN. Tổ chức, cá nhân được giao chủ trì nhiệm vụ KH&CN phải có đủ năng lực, điều kiện và chuyên môn phù hợp được qui định tại điều 8 Quy chế này.

Điều 10. Thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp đơn vị, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ thực hiện theo phương thức tuyển chọn: Trước thời điểm tổ chức tuyển chọn ít nhất ba mươi (30) ngày, Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ thông báo công khai trên cổng thông tin điện tử của Bộ để các tổ chức, cá nhân có đủ năng lực đăng ký tham gia tuyển chọn.

2. Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ thực hiện theo hình thức giao trực tiếp: Sau khi có quyết định phê duyệt của Bộ trưởng, Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức được Bộ chỉ định giao trực tiếp để yêu cầu chuẩn bị hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

Điều 11. Hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN cấp bộ gồm:

- 1. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN.
- 2. Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN (mẫu B8-ĐƠNĐK).
- 3. Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN (mẫu B9-TMNV) phù hợp theo từng loại nhiệm vụ KH&CN. Mỗi nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ do một (01) cá nhân làm chủ nhiệm, một (01) thư ký khoa học và các thành viên tham gia nghiên cứu, không có đồng chủ nhiệm và phó chủ nhiệm.
- 4. Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN (áp dụng đối với nhiệm vụ KH&CN thực hiện theo phương thức tuyển chọn) (mẫu B10-LLTC).
- 5. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các cá nhân đăng ký tham gia nghiên cứu chính nhiệm vụ KH&CN, đối với các cá nhân không thuộc tổ chức KH&CN đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN phải có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự (mẫu B11-LLCN).
- 6. Lý lịch khoa học của chuyên gia (áp dụng đối với trường hợp thuyết minh nhiệm vụ KH&CN có nội dung thuê chuyên gia khoa học) (mẫu B12-LLCG).
- 7. Văn bản xác nhận đồng ý của tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ KH&CN (mẫu B13-PHTH).

8. Văn bản chứng minh năng lực huy động vốn từ nguồn khác (đối với nhiệm vụ có huy động kinh phí ngoài ngân sách nhà nước).

9. Báo giá tài sản, trang thiết bị, nguyên vật liệu cần mua sắm để thực hiện nhiệm vụ KH&CN (trong trường hợp thuyết minh nhiệm vụ KH&CN có nội dung mua, thuê tài sản, trang thiết bị, nguyên vật liệu).

Điều 12. Nộp hồ sơ, mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Nộp hồ sơ

a) Hồ sơ phải được niêm phong và ghi rõ bên ngoài: tên nhiệm vụ KH&CN; tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN, danh mục tài liệu, văn bản có trong hồ sơ.

b) Số lượng hồ sơ: một (01) bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp); tám (08) bản sao đóng thành từng tập, trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode (Times New Roman); một (01) bản điện tử các tài liệu của hồ sơ gốc ghi trên đĩa quang hoặc USB.

c) Đơn vị tiếp nhận hồ sơ: Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ.

d) Hồ sơ phải nộp đúng hạn theo thông báo tuyển chọn, ngày nhận hồ sơ được tính là ngày ghi của dấu bưu điện (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc dấu đến của Văn thư hoặc bản xác nhận nộp hồ sơ của Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ (trường hợp gửi trực tiếp). Mọi bổ sung và sửa đổi phải nộp trong thời hạn quy định và là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

2. Mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ

a) Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ thực hiện mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ với sự tham dự của đại diện tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp và đại diện các cơ quan liên quan (nếu cần),.

b) Hồ sơ hợp lệ là hồ sơ được chuẩn bị theo đúng các biểu mẫu và đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 11 của Quy chế này. Chỉ những hồ sơ hợp lệ được đưa ra hội đồng xem xét, đánh giá.

c) Kết quả mở hồ sơ được lập thành biên bản (mẫu B14-BBMHS).

Điều 13. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Bộ trưởng quyết định thành lập các Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ (sau đây gọi tắt là Hội đồng) trên cơ sở đề xuất của Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ:

a) Hội đồng có bảy (07) thành viên, bao gồm một (01) chủ tịch, một (01) phó chủ tịch, hai (02) ủy viên phản biện và các ủy viên Hội đồng, trong đó có nhà khoa học và chuyên gia, nhà quản lý có uy tín, có trình độ chuyên môn phù hợp, am hiểu sâu về chuyên ngành có liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN;

b) Thư ký khoa học là ủy viên Hội đồng, do Hội đồng bầu trong phiên họp;

c) Người thuộc tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN, cơ quan phối hợp và cá nhân đăng ký tham gia thực hiện không được làm ủy viên Hội đồng;

d) Các thành viên đã tham gia Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ được ưu tiên mời vào Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp đối với các nhiệm vụ KH&CN tương ứng.

đ) Trường hợp đặc biệt do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của nhiệm vụ, Bộ trưởng có thể quyết định số lượng thành viên và thành phần Hội đồng khác với qui định tại mục a khoản 1 Điều này.

2. Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ cử một thư ký hành chính giúp việc cho Hội đồng.

3. Ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng, Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ có trách nhiệm gửi hồ sơ nhiệm vụ KH&CN cho các ủy viên Hội đồng. Ủy viên viết phiếu nhận xét, đánh giá theo mẫu (B15-PNX) và gửi về Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ trước thời điểm diễn ra phiên họp Hội đồng.

4. Phiên họp của Hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó phải có Chủ tịch (hoặc Phó chủ tịch) và các ủy viên phản biện.

5. Trình tự, thủ tục làm việc của Hội đồng

a) Đại diện đơn vị Quản lý nhiệm vụ KH&CN công bố quyết định thành lập Hội đồng, biên bản mở hồ sơ (trong trường hợp tuyển chọn);

b) Chủ tịch Hội đồng điều khiển phiên họp. Trong trường hợp chủ tịch Hội đồng vắng mặt thì phó chủ tịch Hội đồng là người chủ trì phiên họp. Hội đồng bầu thư ký khoa học;

c) Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN trình bày tóm tắt trước Hội đồng về Thuyết minh, đề xuất phương thức khoán chi, trả lời các câu hỏi của Hội đồng (nếu có). Sau khi trình bày xong các cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN không tiếp tục tham dự phiên họp của Hội đồng;

d) Đại diện cơ quan dự kiến sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có) phát biểu ý kiến về sự cần thiết và những yêu cầu về kết quả nghiên cứu.

đ) Chủ tịch Hội đồng điều hành thảo luận; Hội đồng nhận xét, đánh giá từng hồ sơ và so sánh các hồ sơ đăng ký tuyển chọn cùng 01 nhiệm vụ KH&CN, thảo luận, phản biện các ý kiến nhận xét giữa các thành viên Hội đồng (nếu có) và chấm điểm độc lập vào phiếu đánh giá (mẫu B16-PĐG), bỏ phiếu;

g) Hội đồng cử Ban kiểm phiếu gồm hai thành viên (thư ký khoa học là trưởng ban kiểm phiếu), giúp Hội đồng tổng hợp kết quả (mẫu B17-BBKPĐG; B18-THKP). Đối với hồ sơ tuyển chọn, kết quả được tổng hợp theo tổng số điểm từ cao đến thấp;

h) Hội đồng công bố công khai kết quả chấm điểm, đánh giá và thông qua biên bản làm việc của Hội đồng (mẫu B19-BBHĐ). Tổ chức, cá nhân được Hội đồng đề nghị trúng tuyển là tổ chức, cá nhân có hồ sơ xếp hạng với tổng số điểm

trung bình cao nhất và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên. Trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt cho điểm không (0 điểm). Đối với các hồ sơ có điểm trung bình bằng nhau thì ưu tiên chọn hồ sơ được Chủ tịch hội đồng chấm điểm cao hơn.

i) Hội đồng thảo luận thống nhất để kiến nghị xác định kết quả phiên họp với các thông tin cơ bản:

- Tên tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm được chọn.
- Những nội dung cần bổ sung, sửa đổi trong thuyết minh nhiệm vụ KH&CN của hồ sơ được hội đồng chọn trúng tuyển hoặc giao trực tiếp:
 - + Các sản phẩm KH&CN chính và yêu cầu cần đáp ứng.
 - + Số lượng chuyên gia trong và ngoài nước tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN (nếu có).
 - + Phương thức khoán chi (khoán đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán từng phần).
 - + Các nội dung cần chỉnh sửa khác trong Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN.

6. Trong trường hợp cần thiết hoặc khi các thành viên của Hội đồng có ý kiến không thống nhất trong việc lựa chọn cá nhân và tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN, Bộ sẽ xem xét, phê duyệt sau khi lấy ý kiến đánh giá của chuyên gia độc lập (Mỗi hồ sơ sẽ lấy ý kiến đánh giá của 01 hoặc 02 chuyên gia tư vấn độc lập; Hồ sơ gửi chuyên gia tư vấn độc lập không có tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN; Chuyên gia tư vấn độc lập có ý kiến bằng văn bản về hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp, làm việc độc lập và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nhận xét, đánh giá và kết luận của mình).

7. Kết quả họp Hội đồng được thông báo cho các tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN sau khi kết thúc phiên họp.

Điều 14. Hoàn thiện hồ sơ sau khi họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp

Trong thời hạn mười (10) ngày làm việc sau phiên họp Hội đồng, tổ chức, cá nhân được đề nghị trúng tuyển, giao trực tiếp có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của Hội đồng; xin ý kiến xác nhận của Chủ tịch Hội đồng và các ủy viên phản biện (mẫu B20-BCHT) và gửi về Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ.

Điều 15. Tổ thẩm định kinh phí

1. Bộ trưởng ban hành quyết định thành lập tổ thẩm định kinh phí (sau đây viết tắt là Tổ thẩm định) đối với hồ sơ của các tổ chức, cá nhân được Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp kiến nghị.

Hồ sơ thẩm định kinh phí là hồ sơ đã được tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, hoàn thiện trên cơ sở ý kiến góp ý của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp.

2. Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ KH&CN có 3 thành viên, trong đó:

a) Tổ trưởng là lãnh đạo Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ;

b) Tổ phó là đại diện của Vụ Kế hoạch - Tài chính;

c) 01 thành viên là Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch hoặc ủy viên phản biện của Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN;

d) Phiên họp phải có mặt đủ 3/3 thành viên.

Ngoài ra, theo yêu cầu thực tiễn, Tổ trưởng Tổ thẩm định kinh phí có thể mời thêm đại diện các tổ chức các tổ chức và cá nhân khác có liên quan tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp của Tổ thẩm định.

3. Trách nhiệm của Tổ thẩm định kinh phí:

a) Chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả thẩm định của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Tổ thẩm định;

b) Thẩm định dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN với các nội dung nghiên cứu phù hợp với kết luận của hội đồng và định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi tiêu hiện hành của nhà nước;

c) Tổ thẩm định thảo luận và kiến nghị tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN (bao gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác), xác định dự toán, phân kỳ kinh phí theo năm ngân sách;

d) Kết quả thẩm định được thông báo cho tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN sau khi kết thúc phiên họp thẩm định.

4. Tổ thẩm định kinh phí có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản với Bộ trưởng và đề xuất phương án xử lý những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết trong quá trình thẩm định hồ sơ nhiệm vụ KH&CN đối với những trường hợp sau:

a) Có sự thay đổi lớn về mục tiêu, nội dung của nhiệm vụ KH&CN so với quyết định được phê duyệt hoặc kết luận của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp;

b) Bất đồng ý kiến giữa tổ thẩm định và chủ nhiệm nhiệm vụ về mục tiêu, nội dung, kinh phí, thời gian và phương thức thực hiện;

c) Có thành viên không nhất trí với kết luận chung của Tổ thẩm định và đề nghị bảo lưu ý kiến.

5. Trình tự làm việc của tổ thẩm định kinh phí

a) Tổ trưởng giới thiệu thành phần tổ thẩm định và các đại biểu tham dự, đọc những kết luận chính của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tại phiên họp đánh giá hồ sơ; nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc thẩm định kinh phí đối với nhiệm vụ KH&CN;

b) Thành viên tổ thẩm định căn cứ vào nhiệm vụ được giao nêu ý kiến thẩm định. Trong trường hợp cần thiết, có thể mời tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ trình bày những vấn đề cần trao đổi, làm rõ;

c) Tổ trưởng lập biên bản thẩm định kinh phí (mẫu B21-BBTĐKP).

Điều 16. Phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Chủ nhiệm và tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN hoàn thiện hồ sơ theo biên bản thẩm định và gửi về Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định.

2. Trong vòng bảy (07) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ nhiệm vụ KH&CN được hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng và Tổ thẩm định, Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ tổng hợp trình Bộ trưởng phê duyệt: tên nhiệm vụ KH&CN, tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, thời gian thực hiện, kinh phí và phương thức khoán chi thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

3. Trong vòng mười lăm (15) ngày làm việc kể từ thời điểm Bộ trưởng phê duyệt, kết quả tuyển chọn/giao trực tiếp được công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của Bộ, trừ các nhiệm vụ thuộc bí mật quốc gia và đặc thù phục vụ an ninh, quốc phòng.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

Điều 17. Hợp đồng đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Bộ trưởng giao Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ ký hợp đồng KH&CN theo mẫu hợp đồng ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-BKH&CN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ KH&CN.

2. Trong thời gian ba mươi (30) ngày kể từ ngày Bộ trưởng phê duyệt quyết định đặt hàng nhiệm vụ KH&CN, nếu các tổ chức, cá nhân được giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN không ký kết hợp đồng theo đúng quy định, Bộ sẽ xem xét hủy bỏ quyết định đặt hàng đối với các tổ chức, cá nhân này.

Điều 18. Điều chỉnh Hợp đồng

1. Bộ trưởng xem xét, ra quyết định đối với việc điều chỉnh các nội dung sau: tên nhiệm vụ KH&CN; tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN; thời gian thực hiện; mục tiêu; nội dung chính; kết quả dự kiến; tổng dự toán kinh phí và kinh phí hàng năm trên cơ sở đề xuất của tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN và ý kiến của Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN.

Việc xem xét, điều chỉnh chỉ được thực hiện trong vòng sáu (6) tháng sau khi ký kết hợp đồng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện dưới hai tư (24) tháng và trong vòng mười hai (12) tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện là hai tư (24) tháng trở lên.

2. Điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ

a) Trước khi kết thúc hợp đồng ít nhất mười lăm (15) ngày, tổ chức chủ trì nhiệm vụ có văn bản xin gia hạn thực hiện nhiệm vụ, trong đó nêu cụ thể lý do dẫn tới việc chậm tiến độ thực hiện nhiệm vụ và báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ đến thời điểm xin gia hạn, trình Bộ trưởng để xem xét, ra quyết định điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ (Mẫu B22-DGH).

b) Việc gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ chỉ được thực hiện một (01) lần không quá mười hai (12) tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện hai tư (24) tháng trở lên và không quá sáu (6) tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện mười hai (12) tháng. Trường hợp đặc biệt do Bộ trưởng quyết định.

3. Điều chỉnh tên, mục tiêu, nội dung, sản phẩm của nhiệm vụ

a). Đối với nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán đến sản phẩm cuối cùng: Không được phép điều chỉnh.

b). Đối với nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán một phần: Việc điều chỉnh được xem xét sau khi có ý kiến của hội đồng tư vấn do Bộ trưởng thành lập.

4. Thay đổi Chủ nhiệm nhiệm vụ

a) Việc thay đổi Chủ nhiệm nhiệm vụ chỉ được thực hiện trong các trường hợp sau:

- Chủ nhiệm nhiệm vụ đi học tập, công tác dài hạn trên sáu (06) tháng liên tục;
- Chủ nhiệm nhiệm vụ bị ốm đau, bệnh tật không có khả năng điều hành hoạt động nghiên cứu của nhiệm vụ (có văn bản đề nghị của cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc xác nhận của cơ quan y tế);
- Chủ nhiệm nhiệm vụ tử vong; mất tích trên sáu (06) tháng;
- Chủ nhiệm nhiệm vụ có văn bản đề nghị thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ vì lý do cá nhân không thể tiếp tục thực hiện công việc được giao;
- Chủ nhiệm nhiệm vụ không hoàn thành tiến độ và nội dung nhiệm vụ theo đặt hàng mà không có lý do chính đáng, vi phạm nguyên tắc quản lý tài chính theo kết luận của đoàn kiểm tra, thanh tra hoặc phải đình chỉ công tác.

b) Chủ nhiệm nhiệm vụ mới phải đáp ứng các yêu cầu về quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN tại Chương III Quy chế này.

5. Thay đổi Tổ chức chủ trì nhiệm vụ

a) Chỉ thay đổi Tổ chức chủ trì nhiệm vụ trong trường hợp có quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc sát nhập, chia tách, giải thể Tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

b) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ mới phải đáp ứng các yêu cầu quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN tại Chương III Quy chế này.

6. Điều chỉnh dự toán kinh phí chi tiết (không điều chỉnh tổng dự toán):

a) Đối với phần kinh phí được giao khoán: trong phạm vi tổng dự toán kinh phí được giao khoán và không thay đổi giữa các khoản mục, trên cơ sở đề xuất của chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN, thủ trưởng tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN được quyền quyết định điều chỉnh dự toán phần kinh phí giữa các nội dung chi theo yêu cầu thực tế của công việc;

b) Đối với phần kinh phí không được giao khoán: trong trường hợp cần thiết, chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN và tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN có văn bản đề xuất để Bộ xem xét và phê duyệt.

7. Các điều chỉnh khác không ảnh hưởng đến các nội dung quy định tại Khoản 1 Điều này do tổ chức chủ trì được quyền quyết định.

8. Các văn bản liên quan đến việc điều chỉnh là một bộ phận cấu thành của hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

Điều 19. Báo cáo, kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Định kỳ sáu (06) tháng kể từ khi ký hợp đồng hoặc khi có yêu cầu đột xuất từ Bộ, các tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ báo cáo Bộ tình hình thực hiện nhiệm vụ KH&CN (mẫu B23-BCĐK).

2. Hàng năm, Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ phối hợp Vụ Kế hoạch-Tài chính tổ chức kiểm tra tiến độ thực hiện, kết quả đạt được, tình hình giải ngân và sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN. Biên bản kiểm tra được lập (mẫu B24-BBKTĐK) và là bộ phận cấu thành trong hồ sơ đánh giá nghiệm thu kết quả hàng năm.

3. Kinh phí kiểm tra được chi từ nguồn kinh phí quản lý hoạt động KH&CN hàng năm của Bộ. Đối với các chương trình, dự án, kinh phí kiểm tra được sử dụng từ nguồn kinh phí hoạt động của ban điều hành các chương trình, dự án.

Điều 20. Quản lý kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Việc quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22 tháng 4 năm 2015 của liên Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước, Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT/BTC-BKHCN ngày 30 tháng 12 năm 2015 của liên Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ quy định khoán chi đối với thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước, Thông tư số 01/2007/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2007 của Bộ Tài chính về hướng dẫn xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

2. Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm hướng dẫn, chỉ đạo kiểm tra quyết toán kinh phí của chủ nhiệm vụ KH&CN.

Chương V

**ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

Điều 21. Nghiệm thu cấp cơ sở

1. Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm tổ chức nghiệm thu cấp cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN trước khi nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu về Bộ.

2. Nội dung nghiệm thu cấp cơ sở gồm:

a) Đánh giá về báo cáo tổng hợp: Đánh giá tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực, logic của báo cáo tổng hợp, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng.

b) Đánh giá về sản phẩm của nhiệm vụ so với đặt hàng, bao gồm số lượng, khối lượng sản phẩm, chất lượng sản phẩm, chủng loại sản phẩm, tính năng, thông số kỹ thuật của sản phẩm.

Điều 22. Hồ sơ và thời hạn nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu cấp Bộ

1. Hồ sơ đánh giá nghiệm thu bao gồm:

a) Công văn đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN của tổ chức chủ trì (mẫu B25-CVNT);

b) Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN (mẫu B26-BCTH);

c) Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí KH&CN của nhiệm vụ (mẫu B27-BCKP);

d) Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu và Biên bản nghiệm thu cấp cơ sở;

đ) Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ KH&CN;

e) Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, đào tạo, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có);

f) Các số liệu (điều tra, khảo sát, phân tích...);

g) Các tài liệu khác (nếu có).

2. Số lượng hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN: một (01) bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp), 08 bản sao, trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode (Times New Roman) và 01 bản điện tử của hồ sơ ghi trên đĩa quang theo định dạng Microsoft Word (.doc hoặc .docx).

3. Thời hạn nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN: Tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ nộp hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu trong thời hạn chậm nhất 30 ngày kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn hợp đồng (nếu có). Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ.

Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN lập phiếu biên nhận hồ sơ, đánh giá sơ bộ về tính hợp lệ của hồ sơ (mẫu B28-BNHS).

Điều 23. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN trình Bộ trưởng ban hành quyết định thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ (sau đây gọi là Hội đồng) trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

2. Hội đồng có bảy (07) thành viên bao gồm chủ tịch, phó chủ tịch, hai (02) ủy viên phản biện và các ủy viên khác; trong đó năm (05) ủy viên là các nhà

khoa học, hai (02) ủy viên là nhà quản lý có năng lực, uy tín, am hiểu lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ KH&CN. Các thành viên đã tham gia Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ được ưu tiên mời tham gia Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN tương ứng.

3. Những trường hợp không được tham gia Hội đồng: Chủ nhiệm, các cá nhân tham gia chính, tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ; người đang bị xử phạt do vi phạm hành chính trong hoạt động KH&CN hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích; vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của chủ nhiệm nhiệm vụ.

4. Trường hợp đặc biệt do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của nhiệm vụ, Bộ trưởng có thể quyết định số lượng thành viên và thành phần Hội đồng khác với qui định tại khoản 2 Điều này.

5. Thẩm định hồ sơ trước phiên họp đánh giá, nghiệm thu

a) Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu được gửi đến các ủy viên phản biện trong vòng 7 ngày làm việc sau khi có quyết định thành lập Hội đồng.

b) Các phản biện có ý kiến đánh giá thẩm định (mẫu B29-TĐNT) trong đó ghi rõ kết luận “đạt yêu cầu” hay “không đạt yêu cầu” để tổ chức phiên họp Hội đồng, những yêu cầu điều chỉnh, bổ sung về nội dung.

c) Trong trường hợp phản biện kết luận “không đạt yêu cầu”, chủ nhiệm nhiệm vụ phải tiến hành hoàn thiện, chỉnh sửa kết quả thực hiện nhiệm vụ theo yêu cầu của phản biện và tiếp tục xin ý kiến thẩm định tiếp theo.

6. Phiên họp của Hội đồng

a) Tài liệu đánh giá, nghiệm thu được quy định tại khoản 1 Điều 22 và Phiếu nhận xét kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN (mẫu B30-NXKQ) được gửi đến các thành viên Hội đồng và tổ chuyên gia (nếu có) trước phiên họp ít nhất năm (05) ngày làm việc.

b) Phiên họp Hội đồng được tổ chức trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày có quyết định thành lập Hội đồng và Hội đồng chỉ tiến hành họp khi bảo đảm các yêu cầu sau:

- Có ý kiến thẩm định bằng văn bản của hai (02) ủy viên phản biện kết luận đề tài đạt yêu cầu để tổ chức họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ;

- Phiên họp Hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng tham dự, trong đó phải có chủ tịch hoặc phó chủ tịch (trong trường hợp chủ tịch vắng mặt) và các ủy viên phản biện.

c) Thành phần tham dự các phiên họp của Hội đồng:

- Thành viên Hội đồng;

- Chủ nhiệm nhiệm vụ, đại diện tổ chức chủ trì;

- Khách mời của Hội đồng gồm đại diện các đơn vị có liên quan thuộc Bộ, các thành viên khác được mời trong trường hợp cần thiết;

- Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ cử một (01) thư ký hành chính giúp việc chuẩn bị tài liệu và tổ chức các phiên họp của Hội đồng.

d) Trình tự làm việc của Hội đồng:

- Đại diện đơn vị Quản lý nhiệm vụ KH&CN công bố quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần và đại biểu tham dự; những nội dung, yêu cầu chủ yếu đối với việc đánh giá, nghiệm thu;

- Chủ tịch Hội đồng điều khiển phiên họp. Trong trường hợp chủ tịch Hội đồng vắng mặt thì phó chủ tịch Hội đồng là người chủ trì phiên họp. Chủ tịch Hội đồng thống nhất và thông qua nội dung làm việc của Hội đồng;

- Hội đồng bầu thư ký khoa học; bầu ban kiểm phiếu gồm hai (02) thành viên (thư ký khoa học là trưởng ban) để tổng hợp ý kiến của các thành viên hội đồng;

- Chủ nhiệm nhiệm vụ trình bày tóm tắt quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ, tóm tắt về kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN;

- Các thành viên Hội đồng nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm nhiệm vụ về kết quả và các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ KH&CN. Chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân có liên quan trả lời các câu hỏi của Hội đồng (nếu có);

- Các ủy viên phản biện đọc nhận xét đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN; Ủy viên thư ký khoa học đọc phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có);

- Các thành viên Hội đồng căn cứ các yêu cầu và nội dung đánh giá để tiến hành thảo luận, đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN và bỏ phiếu đánh giá xếp loại (mẫu B31-DGNT); Ban kiểm phiếu tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm phiếu (mẫu B32-KPDGNT);

- Chủ tịch Hội đồng dự thảo kết luận đánh giá của Hội đồng. Trường hợp Hội đồng đánh giá xếp loại “Không đạt” cần xác định rõ những kết quả/nội dung đã thực hiện theo hợp đồng để Bộ xem xét xử lý theo quy định hiện hành. Hội đồng thảo luận để thống nhất từng nội dung kết luận và thông qua biên bản (mẫu B33-BBNT);

e) Ý kiến kết luận của Hội đồng được gửi cho tổ chức, cá nhân chủ trì trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc sau khi kết thúc phiên họp để làm căn cứ cho việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Điều 24. Nội dung đánh giá đối với sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Nội dung đánh giá về báo cáo tổng hợp: Đánh giá tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và logic của báo cáo tổng hợp (phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng ...) và tài liệu cần thiết kèm theo (các tài liệu thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu được trích dẫn); Số liệu, tư liệu có tính đại diện, tin cậy, cập nhật; Kết cấu nội dung, văn phong khoa học phù hợp.

2. Nội dung đánh giá và yêu cầu về sản phẩm của nhiệm vụ so với đặt hàng, bao gồm: Số lượng, khối lượng sản phẩm; chất lượng sản phẩm; chủng loại sản

phẩm; tính năng, thông số kỹ thuật của sản phẩm. Yêu cầu đối với từng loại sản phẩm như sau:

a) Đối với sản phẩm là mẫu, vật liệu, thiết bị, máy móc, dây chuyền công nghệ và các sản phẩm có thể đo kiểm cần được kiểm định/khảo nghiệm/kiểm nghiệm tại cơ quan chuyên môn có chức năng phù hợp, độc lập với tổ chức chủ trì nhiệm vụ;

b) Đối với sản phẩm là nguyên lý ứng dụng, phương pháp, tiêu chuẩn, quy phạm, phần mềm máy tính, bản vẽ thiết kế, quy trình công nghệ, sơ đồ, bản đồ số liệu, cơ sở dữ liệu, báo cáo phân tích, tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình,...), đề án và các sản phẩm tương tự khác cần được thẩm định bởi hội đồng khoa học chuyên ngành hoặc tổ chuyên gia do tổ chức chủ trì nhiệm vụ thành lập;

c) Đối với sản phẩm là giải pháp hữu ích, sáng chế, công bố, xuất bản và các sản phẩm tương tự khác cần có văn bản xác nhận của cơ quan chức năng phù hợp.

Điều 25. Đánh giá và xếp loại đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Đánh giá của thành viên Hội đồng:

a) Mỗi chủng loại sản phẩm của nhiệm vụ đánh giá trên các tiêu chí về số lượng, khối lượng, chất lượng sản phẩm theo 02 mức sau: “Đạt” khi đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo đặt hàng; “Không đạt” khi không đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo đặt hàng.

b) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ đánh giá theo 02 mức sau: “Đạt” khi báo cáo tổng hợp đáp ứng yêu cầu đặt hàng (chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện nội dung nếu có yêu cầu của Hội đồng) và “Không đạt” khi không đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo đặt hàng.

c) Đánh giá chung nhiệm vụ theo hai (02) mức sau:

- “Đạt” khi đáp ứng đồng thời các yêu cầu: Tất cả các tiêu chí về chất lượng, chủng loại sản phẩm ở mức “Đạt”; ít nhất 3/4 tiêu chí về khối lượng, số lượng sản phẩm ở mức “Đạt”, Báo cáo tổng hợp đạt mức “Đạt”;

- “Không đạt” khi không thuộc trường hợp trên hoặc nộp hồ sơ chậm quá 06 tháng kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn (nếu có).

2. Đánh giá, xếp loại của Hội đồng:

a) Mức “Đạt” nếu nhiệm vụ có ít nhất 2/3 số thành viên hội đồng có mặt nhất trí đánh giá mức “Đạt”.

b) Mức “Không đạt” nếu nhiệm vụ có nhiều hơn 1/3 số thành viên hội đồng có mặt đánh giá mức không đạt.

Điều 26. Xử lý kết quả nghiệm thu cấp Bộ

1. Nhiệm vụ KH&CN được đánh giá xếp loại ở mức “Đạt” trở lên:

a) Trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ khi có kết quả đánh giá cấp Bộ, chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến, kết luận của Hội đồng, báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ (mẫu B34-BCHT) gửi về Bộ. Đơn

vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá của nhiệm vụ, xác nhận vào báo cáo hoàn thiện hồ sơ của đơn vị, làm cơ sở cho việc ký thanh lý hợp đồng theo quy định tại khoản 5 Điều này.

b) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN và chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN tiến hành các thủ tục xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN theo quy định hiện hành (nếu cần).

2. Trường hợp kết quả nhiệm vụ KH&CN xếp loại ở mức “Không đạt”:

a) Nếu chưa được gia hạn trong quá trình thực hiện thì tổ chức chủ trì có thể được xem xét gia hạn thời gian thực hiện nhưng không quá sáu (06) tháng;

b) Để được xem xét gia hạn, nhiệm vụ KH&CN phải được hội đồng đánh giá kiến nghị gia hạn và tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN phải có văn bản đề nghị (kèm theo hồ sơ, biên bản đánh giá nghiệm thu và phương án xử lý) trình Bộ xem xét;

c) Trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ khi nhận được đề nghị, Bộ sẽ thông báo ý kiến về việc gia hạn đối với nhiệm vụ KH&CN;

d) Sau thời gian gia hạn, việc đánh giá lại được thực hiện theo nội dung và trình tự của quy chế này nhưng không quá một (01) lần đối với mỗi nhiệm vụ KH&CN;

e) Toàn bộ chi phí cho hoàn thiện các nội dung ghi trong hợp đồng, đánh giá lại và tổ chức xử lý vi phạm do tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN chịu trách nhiệm.

3. Bộ căn cứ vào kết luận của Hội đồng đánh giá, xem xét xử lý theo các quy định tại Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT/BTC-BKHCN ngày 31 tháng 12 năm 2015 của liên Bộ Tài chính, Bộ KH&CN hướng dẫn chế độ khoán kinh phí của nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước và các quy định hiện hành có liên quan với các trường hợp sau:

a) Không được gia hạn theo quy định nêu tại điểm b, khoản 2 Điều này;

b) Được gia hạn theo quy định tại điểm b, khoản 2 Điều này nhưng kết quả đánh giá lại vẫn ở mức “Không đạt”.

4. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có kết quả thực hiện nhiệm vụ bị đánh giá ở mức “Không đạt” hoặc không gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ về Bộ theo đúng thời gian quy định sẽ bị hạn chế quyền đăng ký xét giao trực tiếp hoặc tuyển chọn nhiệm vụ theo như các quy định tại Chương III quy chế này về tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

5. Thanh lý hợp đồng

Đối với các nhiệm vụ KH&CN đã kết thúc, được hội đồng nghiệm thu cấp Bộ đánh giá đạt yêu cầu và đơn vị, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN hoàn tất thủ tục đăng ký, lưu giữ kết quả nghiên cứu theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 27 quy chế này, Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ ký biên bản thanh lý hợp

đồng theo mẫu thanh lý hợp đồng ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

Chương VI

ĐĂNG KÝ, LƯU GIỮ, CÔNG NHẬN VÀ SỬ DỤNG

KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

Điều 27. Đăng ký, lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày Bộ xác nhận kết quả hoàn thiện hồ sơ sau nghiệm thu, chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN phải đăng ký lưu giữ kết quả nhiệm vụ KH&CN tại Cục Thông tin Khoa học và Công nghệ Quốc gia theo quy định tại Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ KH&CN và nộp bản xác nhận đăng ký kết quả nhiệm vụ KH&CN về Bộ để thực hiện thanh lý hợp đồng theo đúng quy định.

2. Hồ sơ giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN về Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ bao gồm:

a) Ba (03) bản báo cáo khoa học tổng hợp kết quả nghiên cứu đóng bìa cứng, một (01) bản báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu, một (01) bản kiến nghị có chữ ký của chủ nhiệm nhiệm vụ;

b) Một (01) bản điện tử (ghi trên đĩa CD - Room hoặc USB) lưu trữ đầy đủ sản phẩm khoa học đăng ký trong hợp đồng.

Việc bàn giao kết quả nghiên cứu được Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ lập thành biên bản có xác nhận của 02 bên.

3. Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ có trách nhiệm lưu giữ hồ sơ theo các quy định hiện hành.

4. Trường hợp đơn vị, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN không đăng ký, giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều này thì phải chịu trách nhiệm và bị xử lý theo các quy định hiện hành.

Điều 28. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Hồ sơ công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ, bao gồm:

a) Biên bản họp hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu;

b) Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu;

c) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ do Cục KH&CN quốc gia cấp;

d) Biên bản bàn giao kết quả nghiên cứu với Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ.

Trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ các tài liệu trên, Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ trình Bộ trưởng ban hành quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ (mẫu B35-CNKG).

Điều 29. Công bố thông tin, chuyển giao kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Việc công bố thông tin, đăng ký ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước thực hiện theo các quy định tại Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.

b) Trình tự, thủ tục giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước thực hiện theo các quy định tại Thông tư số 15/2014/TT-BKH&CN ngày 13 tháng 6 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

c) Định kỳ hàng năm, Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ có trách nhiệm phối hợp với tổ chức, đơn vị đề xuất ứng dụng kết quả nghiên cứu nhiệm vụ KH&CN, tiến hành khảo sát, đánh giá hiệu quả ứng dụng kết quả nghiên cứu nhiệm vụ KH&CN.

d) Các tổ chức, đơn vị ứng dụng kết quả nghiên cứu có trách nhiệm báo cáo đánh giá hiệu quả ứng dụng theo định kỳ hoặc đột xuất khi có yêu cầu.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 30. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Bộ

1. Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Vụ Kế hoạch-Tài chính chủ trì hướng dẫn công tác lập dự toán và quyết toán các nhiệm vụ KH&CN; phối hợp với Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ trong việc thẩm định nội dung, dự toán kinh phí, tham gia kiểm tra định kỳ và đột xuất việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

3. Các đơn vị thuộc Bộ vận dụng Quy chế này để xây dựng và ban hành quy định quản lý các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của đơn vị.

Điều 31. Trách nhiệm của tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và Bộ trưởng về tính hợp lý, hợp pháp về kết quả thực hiện và sử dụng kinh phí của các nhiệm vụ KH&CN.

2. Trực tiếp quản lý việc triển khai nhiệm vụ KH&CN bao gồm: giao nhiệm vụ, ký hợp đồng với các tổ chức hoặc cá nhân phối hợp; trình Bộ trưởng kế hoạch lựa chọn nhà thầu, sửa chữa, mua sắm máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu, hóa chất,

dụng cụ của nhiệm vụ KH&CN theo quy định; giám sát tiến độ và kiểm tra việc thực hiện, tổ chức nghiệm thu hàng năm và cấp cơ sở.

3. Được hưởng quyền lợi về bản quyền tác giả đối với công trình khoa học do mình quản lý theo quy định của pháp luật và được sử dụng kinh phí quản lý nhiệm vụ KH&CN theo qui định hiện hành.

4. Khi cần thiết, kiến nghị Bộ điều chỉnh nội dung, kinh phí, thời gian và cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN.

5. Thực hiện theo đúng các quy định tại Điều 29 quy chế này về việc sử dụng kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN.

Điều 32. Trách nhiệm của cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Thực hiện nhiệm vụ KH&CN do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giao, sử dụng kinh phí theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước theo hợp đồng KH&CN đã ký kết.

2. Báo cáo đầy đủ, đúng yêu cầu, đúng thời hạn về nội dung, tiến độ thực hiện, sản phẩm tạo ra và tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ KH&CN với đơn vị chủ trì thực hiện và cơ quan quản lý khoa học.

3. Báo cáo tài chính theo quy định hiện hành và chịu trách nhiệm cung cấp đầy đủ tài liệu cho công tác thanh tra, kiểm tra và kiểm toán khi có yêu cầu.

4. Khi cần thiết, đề xuất thay đổi nội dung, địa điểm, kinh phí, thời gian thực hiện nhiệm vụ KH&CN với cơ quan chủ trì thực hiện và đơn vị quản lý trực tiếp nhiệm vụ KH&CN và chỉ được thực hiện những thay đổi này khi có sự đồng ý bằng văn bản của đơn vị quản lý trực tiếp.

5. Phối hợp với các đơn vị, cá nhân có đủ điều kiện tham gia thực hiện nhiệm vụ theo quy định hiện hành; được hưởng quyền lợi về bản quyền tác giả đối với công trình khoa học do mình tạo ra theo quy định của pháp luật; được hưởng chế độ phụ cấp theo chế độ hiện hành.

6. Bàn giao nhiệm vụ chủ trì cho đơn vị chủ trì thực hiện khi có quyết định nghỉ hưu, chuyển công tác sang đơn vị khác.

7. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc sử dụng kinh phí và hoàn trả kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN trong các trường hợp bị đình chỉ hoạt động hoặc nghiệm thu ở mức “Không đạt” theo đúng quy định hiện hành.

8. Thực hiện theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước về đăng ký, lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN và quy định hiện hành về việc công bố, sử dụng kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước.

Điều 33. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan kịp thời phản ánh bằng văn bản về Bộ (qua Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ).

Việc sửa đổi, bổ sung các điều, khoản trong Quy chế này do Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ tư vấn và trình Bộ trưởng quyết định./.