BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 07/2016/TT-BKHCN	*Hà Nội, ngày 22 tháng 4 năm 2016*

THÔNG TƯ
Quy định quản lý Chương trình hỗ trợ ứng dụng, chuyển giao tiến bộ khoa học và công nghệ thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội nông thôn, miền núi, vùng dân tộc thiểu số giai đoạn 2016 - 2025

Căn cứ Luật Khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

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;

Căn cứ Nghị định số 20/2013/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Thực hiện Quyết định số 1747/QĐ-TTg ngày 13 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chương trình hỗ trợ ứng dụng, chuyển giao tiến bộ khoa học và công nghệ thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội nông thôn, miền núi, vùng dân tộc thiểu số giai đoạn 2016 - 2025;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ các ngành kinh tế - kỹ thuật và Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư quy định quản lý Chương trình hỗ trợ ứng dụng, chuyển giao tiến bộ khoa học và công nghệ thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội nông thôn, miền núi, vùng dân tộc thiểu số giai đoạn 2016 - 2025.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Thông tư này quy định việc quản lý "Chương trình hỗ trợ ứng dụng, chuyển giao tiến bộ khoa học và công nghệ thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội nông thôn, miền núi, vùng dân tộc thiểu số giai đoạn 2016 - 2025" được phê duyệt tại Quyết định số 1747/QĐ-TTg ngày 13 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ (sau đây viết tắt là Chương trình).

2. Thông tư này áp dụng đối với tổ chức, cá nhân thực hiện và tham gia Chương trình; cơ quan nhà nước, tổ chức và cá nhân có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Đơn vị quản lý nhiệm vụ thuộc Chương trình* (sau đây viết tắt là Đơn vị quản lý nhiệm vụ) là đơn vị được Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ phân công thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với Chương trình, chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về việc tổ chức thực hiện và hiệu quả của Chương trình.

2. *Đơn vị quản lý kinh phí thực hiện nhiệm vụ thuộc Chương trình* (sau đây viết tắt là Đơn vị quản lý kinh phí) là đơn vị được Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ phân công trực tiếp quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước để thực hiện các nhiệm vụ thuộc Chương trình.

3. Tổ chức chủ trì dự án là tổ chức được giao trực tiếp xây dựng và tổ chức thực hiện dự án thuộc Chương trình.

4. Tổ chức hỗ trợ ứng dụng công nghệ là tổ chức thực hiện việc hỗ trợ ứng dụng, chuyển giao công nghệ cho Tổ chức chủ trì dự án thuộc Chương trình.

Điều 3. Nhiệm vụ thuộc Chương trình

Nhiệm vụ thuộc Chương trình bao gồm các dự án và nhiệm vụ thường xuyên thuộc Chương trình.

1. *Dự án thuộc Chương trình* là dự án ứng dụng, chuyển giao công nghệ theo quy định tại khoản 1 Mục III Điều 1 Quyết định số 1747/QĐ-TTg ngày 13 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chương trình hỗ trợ ứng dụng, chuyển giao tiến bộ khoa học và công nghệ thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội nông thôn, miền núi, vùng dân tộc thiểu số giai đoạn 2016 - 2025 (sau đây viết tắt là Quyết định số 1747/QĐ-TTg).

2. *Nhiệm vụ thường xuyên thuộc Chương trình* là các nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ của người tham gia Chương trình, xây dựng cơ sở dữ liệu, thực hiện truyền thông của Chương trình theo quy định tại điểm a, b khoản 2 và khoản 3 Mục III Điều 1 của Quyết định số 1747/QĐ-TTg và các nhiệm vụ phục vụ quản lý Chương trình. Trong đó, các nhiệm vụ quy định tại điểm b, điểm c khoản 2 Mục III Điều 1 của Quyết định số 1747/QĐ-TTg thực hiện lồng ghép trong các dự án nêu tại khoản 1 của Điều này.

Điều 4. Phân nhóm các dự án thuộc Chương trình

Các dự án thuộc Chương trình được phân thành 2 nhóm:

1. Dự án do Bộ Khoa học và Công nghệ trực tiếp quản lý (sau đây gọi tắt là dự án do Trung ương quản lý) là dự án có quy mô lớn, kết quả dự kiến đạt được có khả năng ứng dụng rộng rãi ở nhiều tỉnh, thành phố.

2. Dự án ủy quyền cho Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quản lý (sau đây gọi tắt là dự án ủy quyền cho địa phương quản lý) là dự án không thuộc khoản 1 của Điều này.

3. Việc phân nhóm các dự án trên do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định trên cơ sở ý kiến tư vấn của Hội đồng tư vấn xác định danh mục các dự án thuộc Chương trình do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ thành lập.

Điều 5. Nguyên tắc quản lý Chương trình

1. Quản lý dự án thuộc Chương trình

a) Bộ Khoa học và Công nghệ thống nhất quản lý chung các dự án thuộc Chương trình và trực tiếp quản lý các dự án do Trung ương quản lý;

Bộ Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm xác định danh mục các dự án được hỗ trợ (bao gồm các dự án do Trung ương quản lý và các dự án ủy quyền cho địa phương quản lý); trực tiếp thực hiện việc xét duyệt thuyết minh, phê duyệt dự án, ký hợp đồng, kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh trong quá trình thực hiện và đánh giá nghiệm thu, phê duyệt kết quả thực hiện dự án do Trung ương quản lý.

b) Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quản lý các dự án ủy quyền cho địa phương quản lý;

Trên cơ sở danh mục các dự án được Bộ Khoa học và Công nghệ ủy quyền quản lý, Sở Khoa học và Công nghệ giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổ chức phê duyệt thuyết minh, phê duyệt dự án, ký hợp đồng, kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh trong quá trình thực hiện và nghiệm thu, phê duyệt kết quả thực hiện dự án được ủy quyền quản lý;

Thực hiện việc phối hợp quản lý giữa Bộ Khoa học và Công nghệ và địa phương trong quản lý các dự án trên địa bàn.

2. Quản lý các nhiệm vụ thường xuyên thuộc Chương trình

Các nhiệm vụ thường xuyên quy định tại khoản 2 Điều 3 của Thông tư này do Đơn vị quản lý kinh phí tổ chức thực hiện.

3. Thực hiện việc công khai, minh bạch các thông tin liên quan tới dự án thuộc Chương trình theo quy định tại khoản 1 Điều 8 của Thông tư này và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Điều 6. Yêu cầu đối với Tổ chức chủ trì, Chủ nhiệm dự án, Tổ chức hỗ trợ ứng dụng công nghệ, công nghệ được ứng dụng và thời gian thực hiện dự án

1. Tổ chức chủ trì dự án:

a) Là tổ chức được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật;

b) Có cơ sở vật chất kỹ thuật đảm bảo thực hiện dự án; có năng lực huy động nguồn kinh phí ngoài ngân sách và các nguồn lực khác thực hiện dự án;

c) Trực tiếp thực hiện dự án, tiếp thu và thụ hưởng kết quả của dự án;

d) Có năng lực tổ chức liên kết sản xuất theo chuỗi giá trị hàng hóa hoặc tổ chức sản xuất hàng hóa tạo sinh kế cho người dân tại vùng khó khăn, vùng dân tộc thiểu số;

đ) Có trụ sở tại tỉnh, thành phố triển khai dự án trừ trường hợp đặc thù được Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, chấp thuận;

e) Không thuộc trường hợp không đủ điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại Điều 4 của Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

2. Chủ nhiệm dự án cần đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Là người lao động thuộc Tổ chức chủ trì dự án, có chuyên môn phù hợp, có trình độ từ tốt nghiệp cao đẳng trở lên về lĩnh vực công nghệ chuyển giao trong dự án và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm công tác đối với người có trình độ đại học trở lên và ít nhất 05 năm đối với người có trình độ cao đẳng;

b) Không thuộc trường hợp không đủ điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại Điều 4 của Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

3. Tổ chức hỗ trợ ứng dụng công nghệ:

a) Là tổ chức được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật;

b) Có đủ lực lượng cán bộ khoa học làm chủ công nghệ được ứng dụng, có khả năng chuyển giao công nghệ;

c) Là chủ sở hữu công nghệ hoặc có quyền chuyển giao hợp pháp công nghệ hoặc là Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ, cấp tỉnh, cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước tạo ra công nghệ được ứng dụng chuyển giao.

4. Công nghệ lựa chọn để ứng dụng chuyển giao đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Hướng vào giải quyết những vấn đề có tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội của nơi thực hiện dự án và bảo đảm yêu cầu về bảo vệ môi trường sinh thái; phù hợp với nhu cầu phát triển và điều kiện thực tế của vùng miền, địa phương và mục tiêu của Chương trình;

b) Tiên tiến, có tính mới và hiệu quả hơn so với công nghệ hiện có đang áp dụng rộng rãi tại địa phương;

c) Đã có quy trình kỹ thuật ổn định, phù hợp với khả năng tiếp thu của các tổ chức và người dân nơi thực hiện dự án;

d) Được công nhận là tiến bộ kỹ thuật và công nghệ mới theo quy định của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc được tạo ra từ nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cấp Bộ, cấp tỉnh, cấp quốc gia đã được đánh giá, nghiệm thu từ mức đạt trở lên hoặc được Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ cho phép ứng dụng chuyển giao.

5. Thời gian thực hiện

Thời gian thực hiện dự án tối đa là 36 tháng. Đối với dự án trồng các loại cây lâu năm, trồng rừng, phát triển vùng nguyên liệu kết hợp chế biến và một số đối tượng đặc biệt khác thời gian có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 tháng.

Điều 7. Mã số của các dự án thuộc Chương trình

Các dự án thuộc Chương trình được ghi như sau:

NTMN.TW(ĐP).XX-20YY, trong đó:

1. NTMN: Là ký hiệu chung cho dự án thuộc Chương trình hỗ trợ ứng dụng, chuyển giao tiến bộ khoa học và công nghệ thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội nông thôn, miền núi, vùng dân tộc thiểu số giai đoạn 2016 - 2025.

2. TW: Là ký hiệu dự án do Trung ương quản lý.

3. ĐP: Là ký hiệu dự án ủy quyền cho địa phương quản lý.

4. XX: Là ký hiệu số thứ tự của dự án.

5. YY: Là ký hiệu 2 chữ số cuối của năm bắt đầu thực hiện dự án.

Điều 8. Thông tin và lưu giữ kết quả thực hiện Chương trình

1. Thông tin về dự án thuộc Chương trình (bao gồm: tên, mục tiêu, nội dung, sản phẩm dự kiến, tổ chức chủ trì, tổ chức hỗ trợ ứng dụng công nghệ, dự án do Trung ương quản lý hoặc dự án ủy quyền cho địa phương quản lý, thời gian thực hiện; tóm tắt kết quả thực hiện dự án thuộc Chương trình) được thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Đơn vị quản lý kinh phí (http://www.miennui.most.gov.vn) hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định hiện hành.

2. Việc truyền thông về kết quả thực hiện nhiệm vụ thuộc Chương trình thực hiện theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ và Luật Báo chí. Địa phương đề xuất đặt hàng và ứng dụng công nghệ từ dự án, Tổ chức chủ trì dự án, Tổ chức hỗ trợ ứng dụng công nghệ có trách nhiệm tổ chức thông tin tuyên truyền, phổ biến kết quả để nâng cao hiệu quả nhân rộng kết quả thực hiện của Chương trình.

3. Tổ chức chủ trì thực hiện việc đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ tại Cục Thông tin khoa học và công nghệ quốc gia thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ theo quy định tại Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Chương II
TỔ CHỨC QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH

Điều 9. Bộ máy quản lý Chương trình

1. Các đơn vị chính giúp Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quản lý Chương trình bao gồm: Đơn vị quản lý nhiệm vụ, Đơn vị quản lý kinh phí. Nhiệm vụ cụ thể các đơn vị tham gia quản lý Chương trình thực hiện theo quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh, thành phố là đơn vị đầu mối giúp Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố phối hợp tổ chức thực hiện Chương trình ở địa phương, quản lý nội dung và kinh phí của các dự án thuộc nhóm ủy quyền cho địa phương quản lý.

Điều 10. Trách nhiệm của Bộ Khoa học và Công nghệ

1. Tổ chức thực hiện Chương trình theo phân công của Thủ tướng Chính phủ tại Quyết định số 1747/QĐ-TTg với các nhiệm vụ cụ thể sau:

a) Tổ chức xác định và phê duyệt danh mục các dự án phù hợp với mục tiêu, nội dung của Chương trình; xác định phân nhóm dự án do Trung ương quản lý, dự án ủy quyền cho địa phương quản lý;

b) Tổ chức xét giao trực tiếp các dự án do Trung ương quản lý; phê duyệt nội dung, kinh phí, Tổ chức chủ trì, Tổ chức hỗ trợ ứng dụng công nghệ, thời gian thực hiện đối với dự án do Trung ương quản lý và các nhiệm vụ thường xuyên của Chương trình;

c) Phê duyệt kinh phí hỗ trợ từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ Trung ương đối với các dự án ủy quyền cho địa phương quản lý;

d) Tổng hợp dự toán kinh phí của Chương trình để cân đối trong tổng dự toán kinh phí sự nghiệp khoa học hàng năm; giao dự toán kinh phí hoạt động chung của Chương trình và dự toán kinh phí thực hiện các dự án do Trung ương quản lý cho Đơn vị quản lý kinh phí; phối hợp với Bộ Tài chính cân đối kinh phí hỗ trợ có mục tiêu từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ Trung ương đối với các dự án ủy quyền cho địa phương quản lý;

đ) Chủ trì kiểm tra việc thực hiện và quyết định việc điều chỉnh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ do Trung ương quản lý; phối hợp với Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố kiểm tra việc thực hiện các dự án ủy quyền cho địa phương quản lý;

e) Phê duyệt kế hoạch đấu thầu mua sắm vật tư, thiết bị bằng kinh phí từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ Trung ương của các dự án do Trung ương quản lý theo quy định hiện hành;

g) Thẩm tra quyết toán kinh phí của các dự án do Trung ương quản lý thuộc Chương trình và kinh phí hoạt động chung của Chương trình;

h) Tổ chức đánh giá nghiệm thu, phê duyệt kết quả thực hiện và xử lý tài sản các dự án do Trung ương quản lý;

i) Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện hàng năm, sơ kết 05 năm và tổng kết việc thực hiện Chương trình.

2. Việc phân công trách nhiệm chủ trì hoặc phối hợp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ nêu tại khoản 1 Điều này cho Đơn vị quản lý nhiệm vụ, Đơn vị quản lý kinh phí và các đơn vị khác có liên quan theo quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 11. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

1. Tổ chức thực hiện Chương trình theo phân công của Thủ tướng Chính phủ tại Quyết định số 1747/QĐ-TTg với các nhiệm vụ cụ thể sau:

a) Đề xuất đặt hàng dự án phù hợp với mục tiêu, nội dung của Chương trình; phân nhóm dự án do Trung ương quản lý, dự án ủy quyền cho địa phương quản lý để đề xuất đặt hàng với Bộ Khoa học và Công nghệ theo quy định tại Điều 14 của Thông tư này;

b) Thành lập, tổ chức hội đồng khoa học và công nghệ của tỉnh, thành phố để xét giao trực tiếp các dự án ủy quyền cho địa phương quản lý sau khi đã có quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;

c) Thẩm định và phê duyệt dự án được ủy quyền cho địa phương quản lý, bao gồm: tên, mục tiêu, sản phẩm, Tổ chức chủ trì, Tổ chức hỗ trợ ứng dụng công nghệ và kinh phí thực hiện (kinh phí hỗ trợ từ ngân sách trung ương đã được phê duyệt, ngân sách địa phương và nguồn kinh phí khác thực hiện dự án); phê duyệt kinh phí đối ứng từ ngân sách địa phương cho dự án do Trung ương quản lý (nếu có);

d) Tổng hợp dự toán kinh phí từ nguồn ngân sách địa phương để thực hiện các nhiệm vụ của Chương trình tại địa phương và cân đối trong tổng dự toán ngân sách hàng năm của địa phương;

đ) Chủ trì kiểm tra, xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện các dự án ủy quyền cho địa phương quản lý; phối hợp kiểm tra, xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện các dự án do Trung ương quản lý thực hiện tại địa phương;

e) Phê duyệt kế hoạch đấu thầu mua sắm vật tư, thiết bị bằng kinh phí từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ của dự án ủy quyền cho địa phương quản lý theo quy định hiện hành;

g) Thẩm tra quyết toán kinh phí của dự án ủy quyền cho địa phương quản lý và các nhiệm vụ chi khác cho việc thực hiện Chương trình tại địa phương;

h) Thành lập và tổ chức các hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu dự án do Trung ương quản lý ở địa phương và nghiệm thu chính thức dự án ủy quyền cho địa phương quản lý; phê duyệt kết quả thực hiện và xử lý tài sản của dự án ủy quyền cho địa phương quản lý;

i) Xây dựng cơ chế hỗ trợ và tổ chức thực hiện nhân rộng kết quả các dự án thuộc Chương trình vào sản xuất tại địa phương;

k) Chỉ đạo lồng ghép các nội dung của dự án thuộc Chương trình với các dự án, đề án phát triển kinh tế - xã hội khác trên địa bàn, huy động các nguồn vốn để cùng với nguồn vốn hỗ trợ từ ngân sách nhà nước để bảo đảm đủ kinh phí thực hiện dự án;

l) Báo cáo bằng văn bản với Bộ Khoa học và Công nghệ về kết quả thực hiện hàng năm, sơ kết 05 năm và tổng kết Chương trình thực hiện tại địa phương.

2. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện các nhiệm vụ nêu tại khoản 1 Điều này.

Điều 12. Trách nhiệm của Tổ chức chủ trì

1. Đề xuất Tổ chức hỗ trợ ứng dụng công nghệ cho dự án.

2. Chỉ đạo và tổ chức thực hiện đầy đủ các điều khoản cam kết trong hợp đồng. Đảm bảo điều kiện về cơ sở hạ tầng, nhân lực, kinh phí (từ ngân sách được cấp và kinh phí ngoài ngân sách) để thực hiện dự án.

3. Quản lý kinh phí thực hiện dự án và thực hiện quyết toán kinh phí theo quy định; chịu trách nhiệm về việc quản lý sử dụng kinh phí, vật tư, tài sản của dự án theo quy định hiện hành.

4. Tổ chức thực hiện đấu thầu mua sắm vật tư, thiết bị theo đúng quy định của Luật Đấu thầu và các văn bản khác có liên quan.

5. Đôn đốc, kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện dự án, định kỳ 6 tháng báo cáo tiến độ theo quy định; chủ trì tổ chức nghiệm thu mô hình của dự án.

6. Báo cáo bằng văn bản với Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh, thành phố, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố những vấn đề phát sinh làm ảnh hưởng đến việc thực hiện dự án và kiến nghị, đề xuất giải pháp xử lý đối với dự án ủy quyền cho địa phương quản lý.

7. Báo cáo bằng văn bản với Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh, thành phố và Bộ Khoa học và Công nghệ về những vấn đề phát sinh làm ảnh hưởng đến việc thực hiện dự án và kiến nghị, đề xuất giải pháp xử lý đối với dự án do Trung ương quản lý.

8. Báo cáo bằng văn bản với Bộ Khoa học và Công nghệ tổng kết việc thực hiện dự án ủy quyền cho địa phương quản lý thông qua Đơn vị quản lý kinh phí (bản cứng và bản điện tử PDF không cài bảo mật).

9. Quản lý tài chính, tài sản, sản phẩm của dự án theo quy định hiện hành.

10. Xây dựng kế hoạch và tổ chức nhân rộng kết quả của dự án.

Điều 13. Trách nhiệm của Tổ chức hỗ trợ ứng dụng công nghệ

1. Thực hiện hỗ trợ ứng dụng các công nghệ phù hợp với tình hình thực tế ở địa bàn triển khai dự án.

2. Đảm bảo kết quả của các quy trình chuyển giao, hỗ trợ ứng dụng công nghệ có hiệu quả và chịu trách nhiệm về kết quả chuyển giao.

3. Giám sát việc triển khai thực hiện mô hình và cử cán bộ chịu trách nhiệm hướng dẫn trực tiếp thực hiện mô hình.

4. Đào tạo kỹ thuật viên và cán bộ kỹ thuật nòng cốt tại địa phương.

5. Chịu sự giám sát và kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ của Tổ chức chủ trì.

6. Phối hợp với Tổ chức chủ trì xây dựng thuyết minh dự án, hồ sơ đánh giá nghiệm thu các mô hình, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án.

7. Tham gia đầy đủ các buổi kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện dự án.

Chương III
TỔ CHỨC XÂY DỰNG VÀ QUẢN LÝ DỰ ÁN THUỘC CHƯƠNG TRÌNH

Điều 14. Đề xuất, xác định và phê duyệt danh mục dự án

1. Căn cứ vào mục tiêu, nội dung của Chương trình, nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và công văn hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ, các tổ chức tại địa phương gửi hồ sơ đề xuất dự án trực tiếp hoặc qua đường bưu điện về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp. Hồ sơ đề xuất dự án bao gồm:

a) Thuyết minh dự án (Mẫu B1.1-TMDA);

b) Tóm tắt hoạt động khoa học của Tổ chức chủ trì (Mẫu B1.2-HĐTCCT);

c) Lý lịch khoa học của Chủ nhiệm dự án (Mẫu B1.3-LLKHCN);

d) Tóm tắt hoạt động của Tổ chức hỗ trợ ứng dụng công nghệ (Mẫu B1.4-HĐTCHTCN);

đ) Tài liệu chứng minh xuất xứ công nghệ theo quy định tại khoản 4 Điều 6 của Thông tư này.

Chi tiết các biểu mẫu tại khoản này được quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức lấy ý kiến tư vấn thông qua hội đồng tư vấn hoặc ý kiến của ít nhất 02 chuyên gia tư vấn độc lập để xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố phê duyệt danh mục dự án đề xuất đặt hàng thuộc Chương trình gửi Bộ Khoa học và Công nghệ (bao gồm dự án do Trung ương quản lý, dự án ủy quyền cho địa phương quản lý).

Hồ sơ đề xuất đặt hàng dự án gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện về Đơn vị quản lý kinh phí thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ bao gồm bản gốc các văn bản sau:

a) Công văn kèm theo đề xuất đặt hàng dự án (Mẫu B1.5-ĐXĐHDA);

b) Hồ sơ quy định tại Khoản 1 Điều này;

c) Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn của tỉnh, thành phố và Biên bản họp Hội đồng; hoặc ý kiến của các chuyên gia tư vấn độc lập.

Chi tiết các mẫu biểu tại khoản này được quy định tại Phụ lục I kèm theo Thông tư này.

3. Căn cứ vào mục tiêu, nội dung của Chương trình và trên cơ sở đề nghị của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố; Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức xem xét, phê duyệt danh mục đặt hàng dự án theo trình tự các bước như sau:

a) Đơn vị quản lý nhiệm vụ chủ trì, phối hợp với đơn vị có liên quan tổ chức rà soát danh mục các dự án đề xuất thuộc Chương trình về mức độ đầy đủ thông tin, hồ sơ theo yêu cầu và sự cần thiết của dự án. Đơn vị quản lý nhiệm vụ chủ trì báo cáo kết quả rà soát với Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ để xem xét quyết định Danh mục sơ bộ dự án đưa ra Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ (Mẫu B1.6-DMSB, tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này);

b) Đơn vị quản lý nhiệm vụ chủ trì trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ các dự án theo lĩnh vực chuyên ngành. Hội đồng có 05 thành viên do Lãnh đạo Đơn vị quản lý nhiệm vụ là chủ tịch, Lãnh đạo Vụ quản lý chuyên ngành là phó chủ tịch, các thành viên còn lại là: Lãnh đạo Vụ Kế hoạch - Tổng hợp, Lãnh đạo Đơn vị quản lý kinh phí và 01 chuyên gia khoa học và công nghệ thuộc chuyên ngành của dự án. Bộ Khoa học và Công nghệ cử các thư ký hành chính giúp việc chuẩn bị tài liệu và tổ chức các phiên họp của Hội đồng;

c) Hội đồng phân tích và đánh giá về các nội dung sau:

Tính cấp thiết và sự phù hợp của dự án với Chương trình; tính liên vùng và tầm quan trọng của dự án đề xuất để phân nhóm dự án và xác định thứ tự ưu tiên; xác định tên, mục tiêu và nội dung chủ yếu, dự kiến sản phẩm chính; phân tích tính hợp lý của công nghệ ứng dụng, chuyển giao; xem xét, xác định Tổ chức chủ trì, Tổ chức hỗ trợ ứng dụng công nghệ;

d) Trình tự, thủ tục họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Biểu B1.7-QTLVHĐ. Thành viên Hội đồng nhận xét theo Mẫu B1.8-PNXĐX và bỏ phiếu đánh giá theo Mẫu B1.9-PĐGĐX. Hội đồng thống nhất "đề nghị thực hiện" đối với các đề xuất có tối thiểu 4/5 thành viên bỏ phiếu "đề nghị thực hiện"; phân nhóm dự án do Trung ương quản lý và ủy quyền cho địa phương quản lý; hoàn thiện danh mục đặt hàng giao trực tiếp dự án. Kết quả làm việc của Hội đồng được ghi vào biên bản họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ theo Mẫu B1.10-BBHĐXĐNV. Chi tiết các mẫu biểu trên được quy định tại Phụ lục I kèm theo Thông tư này;

đ) Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt danh mục đặt hàng giao trực tiếp cho Tổ chức chủ trì, Tổ chức hỗ trợ ứng dụng công nghệ.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi có Quyết định phê duyệt, Bộ Khoa học và Công nghệ thông báo cho Tổ chức chủ trì để hoàn thiện hồ sơ trình Bộ Khoa học và Công nghệ và Sở Khoa học và Công nghệ (đối với dự án ủy quyền cho địa phương quản lý) để xét giao trực tiếp.

Điều 15. Tổ chức xét hồ sơ giao trực tiếp dự án

Việc xét giao trực tiếp dự án thuộc Chương trình thực hiện theo các bước sau:

1. Căn cứ vào Quyết định phê duyệt danh mục đặt hàng giao trực tiếp, Tổ chức chủ trì dự án chủ trì, phối hợp với Tổ chức hỗ trợ ứng dụng công nghệ hoàn thiện hồ sơ và gửi về Bộ Khoa học và Công nghệ.

Hồ sơ xét giao trực tiếp bao gồm:

a) Các tài liệu quy định tại khoản 2 Điều 14 của Thông tư này;

b) Quyết định phê duyệt danh mục dự án;

c) Cam kết đối ứng và giải trình khả năng huy động tài chính (báo cáo tài chính của Tổ chức đăng ký chủ trì dự án trong 02 năm gần nhất tính từ thời điểm nộp hồ sơ đăng ký thực hiện dự án; cam kết cho vay vốn hoặc bảo lãnh vay vốn của các tổ chức tín dụng; cam kết pháp lý và giấy tờ xác nhận về việc đóng góp vốn của Tổ chức chủ trì và/hoặc các tổ chức tham gia dự án);

d) Văn bản cam kết phối hợp của tổ chức phối hợp.

2. Sau khi nhận hồ sơ đăng ký xét giao trực tiếp dự án, trong thời hạn 10 ngày làm việc, Đơn vị quản lý kinh phí chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ. Kết quả mở hồ sơ được lập thành biên bản theo Mẫu B2.1-BBMHS thuộc Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Đơn vị quản lý nhiệm vụ chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng khoa học và công nghệ xét giao trực tiếp Tổ chức chủ trì, Tổ chức hỗ trợ ứng dụng công nghệ (sau đây viết tắt là Hội đồng xét giao trực tiếp) của dự án do Trung ương quản lý và Tổ thẩm định kinh phí các dự án (kể cả dự án ủy quyền cho địa phương quản lý). Việc xét duyệt hồ sơ chi tiết của dự án ủy quyền cho địa phương quản lý do tỉnh, thành phố thực hiện.

a) Hội đồng xét giao trực tiếp dự án do Trung ương quản lý có 07 thành viên, bao gồm chủ tịch, phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, 01 ủy viên thư ký khoa học (do hội đồng bầu) và các ủy viên khác. Cơ cấu Hội đồng gồm: tối thiểu 04 thành viên là chuyên gia khoa học và công nghệ, các thành viên còn lại là cán bộ quản lý trong các ngành, lĩnh vực có liên quan đến dự án. Cá nhân là người thuộc Tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện dự án, Tổ chức đăng ký chủ trì hỗ trợ ứng dụng công nghệ cho dự án và cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không được tham gia Hội đồng. Bộ Khoa học và Công nghệ cử các thư ký hành chính giúp việc chuẩn bị tài liệu và tổ chức các phiên họp của Hội đồng.

Quy trình họp Hội đồng thực hiện theo quy định tại Biểu B2.2-QTLVHĐ, Phiếu nhận xét hồ sơ dự án theo Mẫu B2.3-PNXDA, Phiếu đánh giá hồ sơ dự án theo Mẫu B2.4-PĐGDA và Biên bản cuộc họp của Hội đồng xét giao trực tiếp theo Mẫu B2.5-BBHĐXC. Chi tiết các mẫu biểu nêu trên quy định tại Phụ lục II của Thông tư này. Hồ sơ dự án đạt yêu cầu khi điểm trung bình của Hội đồng đạt tối thiểu là 65/100 điểm;

b) Tổ thẩm định có nhiệm vụ thẩm định chi tiết sự phù hợp về nội dung và kinh phí của dự án thuộc Chương trình. Tổ thẩm định có 04 thành viên, trong đó: Tổ trưởng là lãnh đạo Đơn vị quản lý nhiệm vụ; 02 tổ phó là Lãnh đạo Đơn vị quản lý kinh phí và Lãnh đạo Vụ quản lý chuyên ngành; 01 thành viên là Chủ tịch, Phó chủ tịch hoặc ủy viên phản biện của Hội đồng xét giao trực tiếp. Đại diện của Vụ Kế hoạch - Tổng hợp, Vụ Tài chính và Lãnh đạo Sở khoa học và công nghệ được mời tham dự cuộc họp của Tổ thẩm định.

Tổ thẩm định làm việc theo quy định tại Biểu B2.6-QTLVTTĐ; việc nhận xét, đánh giá theo Mẫu B2.7-PNXTĐ, Biên bản họp của Tổ thẩm định theo Mẫu B2.8-BBTĐ. Chi tiết các mẫu biểu trên quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Trên cơ sở ý kiến kết luận của Hội đồng xét giao trực tiếp và kết quả làm việc của Tổ thẩm định, trong thời hạn 30 ngày Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quyết định phê duyệt kinh phí dự án do Trung ương quản lý và Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ từ ngân sách Trung ương cho dự án ủy quyền cho địa phương quản lý.

5. Căn cứ vào Quyết định phê duyệt kinh phí và biên bản của Hội đồng xét giao trực tiếp, thủ trưởng Đơn vị quản lý nhiệm vụ thừa lệnh Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ký phê duyệt thuyết minh dự án do Trung ương quản lý; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ký phê duyệt thuyết minh dự án ủy quyền cho địa phương quản lý.

Điều 16. Ký hợp đồng thực hiện dự án

Đơn vị quản lý kinh phí cùng với Sở Khoa học và Công nghệ (là bên A) ký hợp đồng thực hiện dự án với Tổ chức chủ trì dự án. Hợp đồng và thanh lý hợp đồng thực hiện dự án lập theo Mẫu B3.1-HĐDA và Mẫu B3.2-TLHĐDA quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này.

Trên cơ sở hợp đồng thực hiện dự án, Tổ chức chủ trì dự án ký hợp đồng hỗ trợ ứng dụng công nghệ với Tổ chức hỗ trợ ứng dụng công nghệ của dự án. Hợp đồng và thanh lý hợp đồng được lập theo Mẫu B3.3-HĐHTUD và Mẫu B3.4-TLHĐHTUD tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 17. Kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện dự án

1. Đối với dự án do Trung ương quản lý

a) Trình tự, thủ tục tổ chức việc kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh, chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện dự án thuộc Chương trình áp dụng theo quy định tại Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN ngày 11 tháng 3 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc kiểm tra, đánh giá điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

b) Thành phần đoàn kiểm tra, đánh giá bao gồm: 01 lãnh đạo và 01 chuyên viên Đơn vị quản lý kinh phí, 01 lãnh đạo và 01 chuyên viên Đơn vị quản lý nhiệm vụ, 01 đại diện Vụ quản lý chuyên ngành, 01 đại diện Sở Khoa học và Công nghệ. Thành phần khác theo yêu cầu của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;

c) Tổ chức chủ trì có trách nhiệm phối hợp với tổ chức hỗ trợ ứng dụng công nghệ chuẩn bị báo cáo theo Mẫu B4.1-BCĐK; kết quả kiểm tra, đánh giá được lập thành biên bản theo Mẫu B4.2-BBKTĐK tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Đối với các dự án ủy quyền cho địa phương quản lý thực hiện theo các quy định của địa phương. Sở Khoa học và Công nghệ báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng bằng văn bản cho Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 18. Đánh giá, nghiệm thu, công nhận kết quả thực hiện dự án

1. Trình tự đánh giá, nghiệm thu công nhận kết quả dự án thực hiện như sau:

a) Đánh giá nghiệm thu mô hình, đánh giá nghiệm thu ở địa phương, đánh giá nghiệm thu chính thức ở Trung ương, công nhận kết quả thực hiện đối với dự án do Trung ương quản lý;

b) Đánh giá nghiệm thu mô hình, đánh giá nghiệm thu chính thức ở địa phương, công nhận kết quả thực hiện đối với dự án ủy quyền cho địa phương quản lý.

2. Đánh giá nghiệm thu mô hình

a) Tổ chức chủ trì phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thực hiện đánh giá nghiệm thu mô hình;

b) Hồ sơ phục vụ đánh giá nghiệm thu mô hình gồm: Báo cáo kết quả thực hiện mô hình; quy trình kỹ thuật ứng dụng của dự án; các tài liệu có liên quan đến việc triển khai thực hiện mô hình. Báo cáo kết quả triển khai thực hiện mô hình phải thể hiện được các nội dung sau: kết quả đạt được so với nội dung, quy mô của các mô hình đã được phê duyệt trong thuyết minh dự án; phương pháp tổ chức, quản lý, chỉ đạo thực hiện mô hình; khả năng duy trì, phát triển và nhân rộng của mô hình và được thực hiện tại địa bàn triển khai xây dựng mô hình;

c) Thành phần hội đồng đánh giá, nghiệm thu mô hình, trình tự, thủ tục đánh giá nghiệm thu mô hình do Tổ chức chủ trì dự án quyết định;

d) Kết quả đánh giá nghiệm thu mô hình được lập thành biên bản theo Mẫu B4.3-BBNTMH tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Đánh giá nghiệm thu dự án ở địa phương

a) Chủ nhiệm dự án và cơ quan chủ trì thực hiện dự án có trách nhiệm nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ gốc và 01 bản điện tử của hồ sơ (ghi trên đĩa quang dạng PDF không cài bảo mật) cho Sở Khoa học và Công nghệ. Thời hạn nộp hồ sơ trước ít nhất 10 ngày làm việc so với thời điểm kết thúc thời gian thực hiện dự án;

b) Hồ sơ đánh giá nghiệm thu dự án ở địa phương bao gồm: Công văn đề nghị đánh giá nghiệm thu tại địa phương của Tổ chức chủ trì dự án; báo cáo tổng kết thực hiện dự án theo mẫu quy định tại Mẫu B4.4-BCTK tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này; các quy trình kỹ thuật ứng dụng của dự án; Thuyết minh và hợp đồng thực hiện dự án; các báo cáo và biên bản kiểm tra định kỳ theo mẫu B4.1.BCĐK và B4.2.BBKTĐK tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này; biên bản nghiệm thu mô hình; Biên bản xác nhận tình hình sử dụng kinh phí của

Đơn vị quản lý kinh phí (đối với dự án do Trung ương quản lý); biên bản quyết toán tài chính hoặc biên bản xác nhận tình hình sử dụng kinh phí của Sở Khoa học và Công nghệ (đối với dự án ủy quyền cho địa phương quản lý); báo cáo huy động và sử dụng kinh phí đối ứng từ ngân sách địa phương, nguồn khác (nếu có);

c) Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện dự án theo các nội dung của hợp đồng đã ký. Phiên họp hội đồng được tổ chức trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định thành lập hội đồng. Trình tự, thủ tục đánh giá nghiệm thu ở địa phương được áp dụng theo quy định hiện hành về đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ của tỉnh, thành phố.

d) Xử lý kết quả đánh giá nghiệm thu ở địa phương

Dự án được đánh giá "đạt": Đối với dự án ủy quyền cho địa phương quản lý, Sở Khoa học và Công nghệ làm thủ tục công nhận kết quả và gửi quyết định về Bộ khoa học và Công nghệ; đối với dự án do Trung ương quản lý, trong thời gian 30 ngày làm việc kể từ khi nghiệm thu ở địa phương, Tổ chức chủ trì nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện công văn kèm theo hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu về Bộ Khoa học và Công nghệ để nghiệm thu chính thức theo quy định.

Dự án được đánh giá "không đạt": Đối với dự án ủy quyền cho địa phương quản lý, Sở Khoa học và Công nghệ xử lý kết quả theo quy định của tỉnh, thành phố; đối với dự án do Trung ương quản lý: Hội đồng khoa học và công nghệ nghiệm thu của tỉnh, thành phố xác định những nội dung công việc đã hoàn thành và nguyên nhân không hoàn thành các nội dung theo hợp đồng làm căn cứ để Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, xử lý theo quy định.

4. Đánh giá nghiệm thu chính thức dự án ở Trung ương

a) Hồ sơ đánh giá nghiệm thu dự án bao gồm: Công văn đề nghị đánh giá nghiệm thu chính thức ở Trung ương của Tổ chức chủ trì; hồ sơ đánh giá ở địa phương quy định tại khoản 3 Điều này; quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu ở địa phương; biên bản nghiệm thu ở địa phương theo Mẫu B4.5-BBNTĐP; báo cáo giải trình tiếp nhận góp ý của Hội đồng đánh giá nghiệm thu của tỉnh, thành phố;

b) Sau khi nhận được hồ sơ, Đơn vị quản lý kinh phí chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện dự án;

c) Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu chính thức kết quả thực hiện Dự án do Trung ương quản lý có 07 thành viên bao gồm chủ tịch, phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học và các ủy viên khác, trong đó: 03 thành viên là chuyên gia khoa học và công nghệ được lấy từ cơ sở dữ liệu chuyên gia của Bộ Khoa học và Công nghệ, 01 thành viên là chuyên gia kinh tế hoặc tài chính, 03 thành viên là đại diện cơ quan quản lý nhà nước có liên quan ở Trung ương và địa phương. Cá nhân là chủ nhiệm, người thuộc Tổ chức chủ trì và Tổ chức hỗ trợ ứng dụng công nghệ, người đang bị xử phạt do vi phạm hành chính

trong hoạt động khoa học và công nghệ 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, thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ hoặc người có quyền và lợi ích liên quan khác và người có bằng chứng xung đột lợi ích với chủ nhiệm hoặc tổ chức chủ trì không được tham gia Hội đồng. Bộ Khoa học và Công nghệ cử các thư ký hành chính giúp việc chuẩn bị tài liệu và tổ chức các phiên họp của Hội đồng;

d) Phiên họp hội đồng được tổ chức trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định thành lập hội đồng. Hội đồng làm việc theo phương thức, trình tự quy định tại Biểu B4.6-QTLVHĐ thuộc Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này. Nội dung đánh giá theo yêu cầu đối với sản phẩm tại hợp đồng và thuyết minh dự án đã được phê duyệt. Kết quả đánh giá được xếp loại theo 4 mức: xuất sắc, khá, đạt, không đạt. Chi tiết các biểu mẫu nhận xét, đánh giá của thành viên Hội đồng theo Mẫu B4.7-PNXNT, B4.8-PĐGNT, Biên bản họp Hội đồng theo Mẫu B4.9-BBHĐNT quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này.

đ) Xử lý kết quả đánh giá nghiệm thu ở Trung ương

Đối với các dự án được đánh giá "không đạt", Hội đồng nghiệm thu có trách nhiệm xem xét, xác định những nội dung, công việc đã thực hiện được theo đúng hợp đồng làm căn cứ để Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, xử lý theo quy định;

Đối với những dự án được đánh giá ở mức "đạt" trở lên, trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày Hội đồng kết thúc phiên họp, Chủ nhiệm dự án và Tổ chức chủ trì dự án có trách nhiệm phối hợp với Tổ chức hỗ trợ ứng dụng công nghệ bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của Hội đồng.

e) Công nhận kết quả thực hiện Dự án

Hồ sơ công nhận kết quả thực hiện Dự án, bao gồm: 01 bộ hồ sơ đã hoàn thiện theo góp ý; Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện dự án; Báo cáo giải trình tiếp thu ý kiến của Hội đồng theo Mẫu B 4.10-BCGT tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này;

Hồ sơ được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tới Đơn vị quản lý kinh phí đối với dự án do Trung ương quản lý; tới Sở Khoa học và Công nghệ đối với dự án do địa phương quản lý để tổ chức thanh lý hợp đồng và làm thủ tục công nhận kết quả thực hiện dự án;

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ các tài liệu quy định, Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành quyết định công nhận kết quả thực hiện Dự án đối với dự án do Trung ương quản lý; Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành quyết định công nhận kết quả thực hiện dự án đối với dự án do địa phương quản lý theo Mẫu B4.11-QĐCNKQ tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này.

5. Xử lý kinh phí đối với dự án phải chấm dứt hợp đồng và dự án nghiệm thu "không đạt" áp dụng theo quy định tại Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 30/12/2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Tổ chức thực hiện

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 08 tháng 6 năm 2016.

2. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu trong Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo quy định tại văn bản mới.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Khoa học và Công nghệ để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Phạm Công Tạc

Phụ lục I

BIỂU MẪU ÁP DỤNG CHO VIỆC NỘP HỒ SƠ VÀ XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ DỰ ÁN THUỘC CHƯƠNG TRÌNH NÔNG THÔN MIỀN NÚI

(Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2016/TT-BKHCN ngày 22 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

1. B1.1-TMDA: Mẫu thuyết minh dự án.

2. B1.2-HĐTCCT: Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của Tổ chức chủ trì.

3. B1.3-LLKHCN: Lý lịch khoa học của cá nhân chủ nhiệm dự án.

4. B1.4-HĐTCHTCN: Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của Tổ chức hỗ trợ ứng dụng công nghệ.

5. B1.5-ĐXĐHDA: Mẫu đề xuất đặt hàng dự án.

6. B1.6-DMSB: Danh mục sơ bộ dự án đề xuất đặt hàng.

7. B1.7-QTLVHĐ: Phương thức, quy trình làm việc của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ.

8. B1.8- PNXĐX: Mẫu phiếu nhận xét đề xuất đặt hàng.

9. B1.9-PĐGĐX: Mẫu phiếu đánh giá đề xuất đặt hàng.

10. B1.10-BBHĐXĐNV: Mẫu biên bản hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ.

B1.1-TMDA
07/2016/TT-BKHCN

MẪU THUYẾT MINH DỰ ÁN
thuộc Chương trình Nông thôn miền núi

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

1. Tên Dự án:.....

2. Mã số:

3. Cấp quản lý: - Bộ Khoa học và Công nghệ: ☐

- Ủy quyền cho địa phương quản lý: ☐

4. Thời gian thực hiện:..... tháng, từ tháng..../20... đến tháng..../20...

5. Dự kiến kinh phí thực hiện:..... triệu đồng

Trong đó:

- Ngân sách sự nghiệp khoa học trung ương:..... triệu đồng
- Ngân sách địa phương:..... triệu đồng
- Nguồn khác:..... triệu đồng

Phương thức khoán chi:

- Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng: ☐
- Khoán chi từng phần: ☐

6. Tổ chức chủ trì thực hiện Dự án:

Tên tổ chức:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

7. Chủ nhiệm Dự án:

Họ, tên:

Học hàm, học vị: Chức vụ:

Địa chỉ: Điện thoại:

E-mail: CQ: NR: Mobile:

8. Tổ chức hỗ trợ ứng dụng công nghệ:

Tên cơ quan:

Địa chỉ: Điện thoại:

9. Tính cấp thiết của dự án:

Nêu tóm tắt về điều kiện tự nhiên, tình hình kinh tế - xã hội của tỉnh hoặc vùng; chiến lược, quy hoạch và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh hoặc vùng.

Trên cơ sở đó lựa chọn và phân tích mức độ cần thiết của dự án đối với chiến lược, quy hoạch và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh hoặc vùng trong tương lai.

10. Tính tiên tiến và thích hợp của công nghệ được ứng dụng, chuyển giao:

Nêu những thông tin cơ bản, mới nhất về các công nghệ đang được áp dụng tại địa phương trong lĩnh vực dự án dự kiến triển khai;

- Đặc điểm và xuất xứ của công nghệ dự kiến áp dụng.

- Nêu tính tiên tiến của công nghệ dự kiến áp dụng so với các công nghệ đang áp dụng tại địa phương.

- Nêu tính thích hợp của công nghệ dự kiến áp dụng.

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG ÁN TRIỂN KHAI DỰ ÁN

11. Mục tiêu:

11.1. Mục tiêu chung:

11.2. Mục tiêu cụ thể

12. Nội dung *(nêu những nội dung và các bước công việc cụ thể mà dự án cần triển khai thực hiện để đạt được mục tiêu)*:

- Mô tả công nghệ ứng dụng;

- Những vấn đề trọng tâm mà dự án cần giải quyết (xây dựng mô hình, ứng dụng công nghệ tạo sản phẩm mới...;

- Liệt kê và mô tả nội dung, các bước công việc cần thực hiện để giải quyết những vấn đề đặt ra, kể cả đào tạo bồi dưỡng đội ngũ cán bộ tại địa phương, tập huấn cán bộ kỹ thuật và nông dân.

13. Giải pháp thực hiện:

- Giải pháp về mặt bằng và xây dựng cơ bản (nếu có).

- Giải pháp về đào tạo

- Giải pháp về tổ chức sản xuất, trong đó làm rõ:

+ Giải pháp về xây dựng mô hình dự án;

+ Giải pháp thu hút, sử dụng lao động: Số lượng lao động trực tiếp, gián tiếp tham gia dự án và thu nhập hàng tháng.

- Giải pháp về thị trường tiêu thụ sản phẩm

- Giải pháp về nguồn vốn

Phân tích và tính toán tài chính của quá trình thực hiện dự án trên cơ sở:

Tổng kinh phí đầu tư cần thiết để triển khai dự án, trong đó nêu rõ vốn từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ Trung ương, ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ địa phương, nguồn vốn khác (có văn bản pháp lý kèm theo).

- Giải pháp thu hút cán bộ khoa học trẻ, cán bộ tình nguyện đến làm việc thường xuyên tại các vùng nông thôn, miền núi, vùng dân tộc thiểu số để hướng dẫn, chuyển giao công nghệ trong quá trình thực hiện dự án (nếu có).

14. Tiến độ thực hiện:

TT	Các nội dung, công việc thực hiện chủ yếu	Sản phẩm phải đạt	Thời gian (BĐ-KT)	Cơ quan thực hiện *(Ghi rõ đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp)*
1	2	3	4	5

15. Sản phẩm của dự án:

15.1. Nêu sản phẩm cụ thể của dự án:

TT	Tên sản phẩm	Chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật	Chú thích
1	2	3	4
1			
2			
3			

15.2. Phương án phát triển sau khi kết thúc dự án:

16. Kinh phí thực hiện dự án phân theo các khoản chi:

TT	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				
			Thuê khoán chuyên môn và đào tạo	Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng cơ bản	Chi khác
1	2	3	4	5	6	7	8
	Tổng kinh phí						
	Trong đó:						
1	Ngân sách SNKH & CN TW						
2	Ngân sách SNKH & CN ĐP						
3	Nguồn ngân sách khác						

TT	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				
			Thuê khoán chuyên môn và đào tạo	Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng cơ bản	Chi khác
1	2	3	4	5	6	7	8
4	Các nguồn vốn khác						
	- Tự có						
	- Khác (vốn huy động,...)						

17. Hiệu quả kinh tế - xã hội:

17.1. Hiệu quả kinh tế - xã hội trực tiếp của dự án:

- Hiệu quả kinh tế: đánh giá tính tiên tiến của sản phẩm tạo ra, ước tính hiệu quả kinh tế bằng số lượng, hoặc bằng tiền;

- Hiệu quả về xã hội*: (xóa đói giảm nghèo, nâng cao dân trí, giải quyết việc làm cho bao nhiêu lao động, mức thu nhập tăng như thế nào so với trước khi thực hiện dự án).*

- Đánh giá hiệu quả thu hút cán bộ khoa học trẻ, cán bộ tình nguyện đến làm việc thường xuyên tại các vùng nông thôn, miền núi, vùng dân tộc thiểu số để hướng dẫn, chuyển giao công nghệ trong quá trình thực hiện dự án (nếu có)

17.2. Khả năng và kế hoạch mở rộng của dự án:

Ngày....tháng....năm 20...
Tổ chức hỗ trợ ứng dụng công nghệ
(Ký tên, đóng dấu)

Ngày.... tháng.... năm 20...
Tổ chức chủ trì dự án
(Ký tên, đóng dấu)

Ngày.... tháng.... năm 20...
Sở Khoa học và Công nghệ
(Ký tên, đóng dấu)

Ngày.... tháng.... năm 20...
Bộ Khoa học và Công nghệ
(Đối với dự án TW quản lý)
(Ký tên, đóng dấu)

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI

Khoản 1. Kinh phí hỗ trợ ứng dụng công nghệ

Triệu đồng

TT	Nội dung	Kinh phí							
		Tổng	NSTW			NSĐP			Khác
			Tổng	*Khoán chi*	*Không khoán chi*	*Tổng*	*Khoán chi*	*Không khoán chi*	
Cộng									

Khoản 2. Đào tạo, tập huấn

Triệu đồng

TT	**Nội dung**	**Tổng kinh phí**	**Kinh phí**						
			NSTW			***NSĐP***			***Khác***
			Tổng	*Khoán chi*	*Không khoán chi*	*Tổng*	*Khoán chi*	*Không khoán chi*	
Cộng									

Khoản 3. Nguyên vật liệu, năng lượng

Triệu đồng

TT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn						
						NSTW			NSĐP			Khác
						Tổng	*Khoán chi*	*Không khoán chi*	*Tổng*	*Khoán chi*	*Không khoán chi*	
3.1	Nguyên, vật liệu											
3.2	Dụng cụ, phụ tùng											
3.3	Năng lượng, nhiên liệu											
	- Than											
	- Điện	KW/h										
	- Xăng, dầu											
	- Nhiên liệu khác											
Cộng												

Khoản 4. Thiết bị, máy móc chuyên dùng

Triệu đồng

TT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn						
						NSTW			NSĐP			Khác
						Tổng	*Khoán chi*	*Không khoán chi*	*Tổng*	*Khoán chi*	*Không khoán chi*	
4.1	Mua thiết bị công nghệ											
4.2	Khấu hao thiết bị											
4.3	Vận chuyển lắp đặt											
Cộng												

Khoản 5. Xây dựng cơ bản

Triệu đồng

TT	Nội dung	Kinh phí	Nguồn vốn			
			NSĐP			***Khác***
			Tổng	*Khoán chi*	*Không khoán chi*	
5.1	Chi phí xây dựng…… m^2 nhà xưởng, phòng nhân giống, nhà kính, nhà lưới, vườn ươm					
5.2	Chi phí sửa chữa…… m^2 nhà xưởng					
5.3	Chi phí lắp đặt hệ thống điện, hệ thống nước					
	Cộng					

Khoản 6. Công lao động

Triệu đồng

TT	Nội dung	Số lượng (người)	Số công	Đơn giá	Kinh phí	Nguồn vốn						
						NSTW			NSĐP			Khác
						Tổng	*Khoán chi*	*Không khoán chi*	*Tổng*	*Khoán chi*	*Không khoán chi*	
1	Kỹ sư											
1.1	Kỹ sư chỉ đạo											
1.2	.....											
2	Kỹ thuật viên											
2.1	Kỹ thuật viên chỉ đạo và thực hiện nội dung công nghệ											
2.2	Kỹ thuật viên chỉ đạo và thực hiện nội dung công nghệ.....											
3	Lao động đơn giản											
3.1	Lao động đơn giản thực hiện nội dung											
3.2	Lao động đơn giản thực hiện nội dung											
3.3	.....											
	Cộng											

Khoản 7. Chi khác

Triệu đồng

TT	Nội dung	Kinh phí	Nguồn vốn						
			NSTW			NSĐP			Khác
			Tổng	*Khoán chi*	*Không khoán chi*	*Tổng*	*Khoán chi*	*Không khoán chi*	
7.1	Công tác phí								
7.2	Quản lý cơ sở								
7.3	Chi phí đánh giá, kiểm tra, nghiệm thu								
	- Chi phí kiểm tra, nghiệm thu mô hình								
	- Chi phí tự đánh giá kết quả thực hiện (nghiệm thu cơ sở)								
	- Chi phí nghiệm thu cấp tỉnh								
7.4	Chi khác								
	- Thông tin, tuyên truyền								
	- Tiếp thị, quảng cáo								
	- Hội thảo								
	- Hội nghị								
	- In ấn tài liệu, văn phòng phẩm								
7.5	Phụ cấp Chủ nhiệm dự án								
	Cộng								

B1.2-HĐTCCT
07/2016/TT-BKHCN

TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

1. Tên tổ chức:

Năm thành lập:

Địa chỉ:
Điện thoại: Fax:
Email:

2. Chức năng nhiệm vụ và loại hình sản xuất, kinh doanh *(minh chứng các lĩnh vực liên quan đến dự án đề xuất)*

3. Tổng số cán bộ có trình độ từ trung cấp trở lên có chuyên môn phù hợp với nội dung dự án của tổ chức

- Tiến sỹ:
- Thạc sỹ:
- Đại học:
- Cao đẳng và trung cấp kỹ thuật:

4. Kinh nghiệm và thành tựu trong 5 năm gần nhất liên quan đến việc tiếp nhận và triển khai công nghệ của Tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm dự án (nêu thành tựu cụ thể trong tiếp nhận, triển khai công nghệ và chỉ đạo sản xuất kinh doanh)

5. Cơ sở vật chất kỹ thuật và những lợi thế để thực hiện dự án

- Nhà xưởng, điều kiện về mặt bằng triển khai dự án:

- Thiết bị máy móc sẵn có phục vụ cho việc triển khai dự án:

6. Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài ngân sách) để thực hiện dự án

- Vốn tự có:..... triệu đồng
- Nguồn vốn khác:..... triệu đồng

....., ngày..... tháng..... năm 20...
THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN

B1.3-LLKHCN
07/2016/TT-BKHCN

LÝ LỊCH KHOA HỌC CỦA CÁ NHÂN CHỦ NHIỆM DỰ ÁN

A. Thông tin chung về cá nhân chủ trì dự án

Họ và tên:
Ngày tháng năm sinh:
Nam, nữ:
Địa chỉ
Điện thoại: CQ: NR: Mobile:
Fax: Email:
Chức vụ:

B. Trình độ đào tạo

1. Trình độ chuyên môn

Học vị/học hàm:
Năm nhận bằng:
Chuyên ngành đào tạo:
Quá trình, nơi và chuyên ngành đào tạo:

2. Các khóa học chuyên môn khác đã hoàn thành

Lĩnh vực:
Năm:
Nơi đào tạo:

C. Kinh nghiệm về quản lý, tổ chức sản xuất kinh doanh và tiếp nhận, triển khai công nghệ

Số năm kinh nghiệm:
Số dự án đã chủ trì tiếp nhận và triển khai:

TT	Tên dự án	Tên tổ chức chủ trì	Năm bắt đầu - kết thúc
1			
2			

D. Thành tựu hoạt động trong công tác tổ chức tiếp nhận, chuyển giao, triển khai công nghệ và sản xuất kinh doanh khác

....., ngày..... tháng..... năm.....

CƠ QUAN NƠI LÀM VIỆC CỦA CÁ NHÂN CHỦ NHIỆM DỰ ÁN
(Xác nhận và đóng dấu)

CÁ NHÂN CHỦ NHIỆM DỰ ÁN
(Họ tên và chữ ký)

B1.4-HĐTCHTCN
07/2016/TT-BKHCN

TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỦA TỔ CHỨC HỖ TRỢ ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ

1. Tên tổ chức: Năm thành lập: Địa chỉ: Điện thoại: Fax: Email:
2. Chức năng nhiệm vụ và loại hình hoạt động khoa học và công nghệ hoặc sản xuất kinh doanh liên quan đến dự án:
3. Xác nhận về các quy trình công nghệ cần hỗ trợ ứng dụng:
4. Tổng số cán bộ có trình độ từ đại học trở lên có chuyên môn phù hợp với nội dung dự án của tổ chức: - Tiến sỹ: - Thạc sỹ: - Đại học:
5. Kinh nghiệm và thành tựu trong 5 năm gần nhất liên quan đến các quy trình công nghệ cần chuyển giao của các cán bộ trực tiếp tham gia dự án (nêu lĩnh vực chuyên môn, số năm kinh nghiệm, thành tựu tiếp nhận, triển khai công nghệ và chỉ đạo sản xuất kinh doanh)

....., ngày..... tháng..... năm 20...
THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC HỖ TRỢ ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ
(Ký tên, đóng dấu)

B1.5-ĐXĐHDA
07/2016/TT-BKHCN

MẪU ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG DỰ ÁN
thuộc Chương trình Nông thôn miền núi

1. Tên dự án:

2. Mục tiêu:

3. Tính cấp thiết của Dự án *(tầm quan trọng, tính thời sự hoặc cấp bách,...)*:

4. Các nội dung chính và kết quả dự kiến:

5. Dự kiến thời gian thực hiện *(số tháng, bắt đầu từ...)*

6. Dự kiến kinh phí *(từ ngân sách sự nghiệp KH&CN của Trung ương, đối ứng từ ngân sách địa phương và nguồn khác)*

7. Đề xuất Tổ chức chủ trì và đánh giá năng lực của Tổ chức chủ trì *(điều kiện cơ sở vật chất, nguồn nhân lực, khả năng huy động nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện dự án)*:

8. Đề xuất Tổ chức hỗ trợ ứng dụng công nghệ và đánh giá năng lực của Tổ chức hỗ trợ ứng dụng công nghệ *(năng lực hỗ trợ ứng dụng, chuyển giao công nghệ)*.

....., ngày.... tháng.... năm 20...
TM. UBND
TỈNH/THÀNH PHỐ
(Ký tên, đóng dấu)

B1.6-DMSB
07/2016/TT-BKHCN

DANH MỤC SƠ BỘ CÁC DỰ ÁN
thuộc Chương trình Nông thôn miền núi

STT	Tên dự án	Mục tiêu và nội dung chủ yếu	Dự kiến sản phẩm chính	Tổ chức chủ trì	Tổ chức hỗ trợ ứng dụng	Xuất xứ công nghệ	Ghi chú
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
Dự án do Trung ương quản lý							
1							
2							
3							
....							
Dự án ủy quyền cho địa phương quản lý							
1							
2							
3							
.....							

B1.7-QTLVHĐ
07/2016/TT-BKHCN

PHƯƠNG THỨC, QUY TRÌNH LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ

I. Phương thức làm việc

1. Phiên họp của hội đồng phải có mặt ít nhất 4/5 thành viên của hội đồng, trong đó có mặt của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch.

2. Thành viên hội đồng có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu do Bộ Khoa học và Công nghệ cung cấp và chuẩn bị ý kiến nhận xét đánh giá đề xuất đặt hàng theo mẫu quy định ban hành kèm theo thông tư này.

3. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Các ý kiến kết luận của hội đồng được thông qua khi có ít nhất 4/5 số thành viên của hội đồng nhất trí bằng hình thức bỏ phiếu kín.

4. 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 thông qua. Thành viên hội đồng có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến đó khác với kết luận của hội đồng. Thành viên hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến của mình và chịu trách nhiệm tập thể về ý kiến kết luận của hội đồng.

II. Quy trình làm việc

1. Thư ký hành chính đọc quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu thành phần hội đồng và các đại biểu tham dự.

2. Hội đồng trao đổi thống nhất nguyên tắc làm việc và bầu thư ký khoa học, tổ kiểm phiếu của Hội đồng.

3. Hội đồng tiến hành đánh giá các hồ sơ:

a) Các thành viên hội đồng trình bày nhận xét đánh giá đề xuất theo các tiêu chí trong phiếu nhận xét đánh giá B1.8-PNXĐX tại Phụ lục này;

b) Thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có) để hội đồng xem xét, tham khảo;

c) Hội đồng thảo luận, đánh giá về đề xuất theo các tiêu chí đánh giá quy định;

d) Hội đồng cho điểm theo mẫu Biểu B1.9-PĐGĐX tại Phục lục này và bỏ phiếu đánh giá;

4. Hội đồng thảo luận để thống nhất đề xuất danh mục dự án (gồm tên, mục tiêu, dự kiến kết quả đạt được); cho ý kiến về Tổ chức chủ trì, Tổ chức hỗ trợ ứng dụng công nghệ và phân nhóm dự án (trung ương quản lý và ủy quyền cho địa phương quản lý) theo quy định.

5. Thư ký khoa học hoàn thiện biên bản làm việc theo mẫu Biểu B1.10-BBHĐĐXNV của Phụ lục này./.

B1.8-PNXĐX
07/2016/TT-BKHCN

PHIẾU NHẬN XÉT
ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG DỰ ÁN
thuộc Chương trình Nông thôn miền núi

Họ và tên:

Tên dự án đề xuất:

I. NHẬN XÉT VÀ ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG

1. Tính cấp thiết của việc thực dự án

Nhận xét:

Đánh giá: Đạt yêu cầu ☐ Không đạt yêu cầu ☐

2. Tính liên ngành, liên vùng và tầm quan trọng của vấn đề công nghệ đặt ra trong đề xuất đặt hàng

Nhận xét:

Đánh giá: Đạt yêu cầu ☐ Không đạt yêu cầu ☐

3. Khả năng không trùng lắp của dự án với các dự án ứng dụng, chuyển giao công nghệ khác đã và đang thực hiện trong tỉnh/thành phố

Nhận xét:

Đánh giá: Đạt yêu cầu ☐ Không đạt yêu cầu ☐

4. Nhu cầu cần thiết phải huy động nguồn lực quốc gia cho việc thực hiện dự án

Nhận xét:

Đánh giá: Đạt yêu cầu ☐ Không đạt yêu cầu ☐

5. Khả năng huy động được nguồn kinh phí ngoài ngân sách để thực hiện dự án

Nhận xét:

Đánh giá: Đạt yêu cầu ☐ Không đạt yêu cầu ☐

6. Tính hợp lệ của công nghệ chuyển giao

Nhận xét:

Đánh giá: Đạt yêu cầu ☐ Không đạt yêu cầu ☐

7. Tính pháp lý của Tổ chức hỗ trợ ứng dụng công nghệ

Nhận xét:

Đánh giá: Đạt yêu cầu ☐ Không đạt yêu cầu ☐

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu **X** vào 1 trong 3 ô dưới đây)

☐ Đề nghị không thực hiện

☐ Đề nghị thực hiện

☐ Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây:

II. DỰ KIẾN DỰ ÁN ĐẶT HÀNG

1. Tên dự án:

2. Định hướng mục tiêu:

3. Nội dung:

4. Dự kiến sản phẩm:

(Yêu cầu về chủng loại, số lượng, quy mô, chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật cần đạt của các sản phẩm chính của dự án trong đó có: các quy trình công nghệ được ứng dụng, chuyển giao; các mô hình ứng dụng tiến bộ KH&CN)

....., ngày... tháng... năm 20...

NGƯỜI NHẬN XÉT

(Ký, ghi rõ họ tên)

B1.9-PĐGĐX

07/2016/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày... tháng... năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG DỰ ÁN

Tên dự án đề xuất:

Đánh giá của chuyên gia: (đánh dấu **X** vào 1 trong 2 ô)

1. Tính cấp thiết của việc thực hiện dự án

Đánh giá: Đạt yêu cầu ☐ Không đạt yêu cầu ☐

2. Tính liên ngành, liên vùng và tầm quan trọng của dự án đề xuất

Đánh giá: Đạt yêu cầu ☐ Không đạt yêu cầu ☐

3. Mức độ phù hợp của dự án đề xuất với mục tiêu Chương trình

Đánh giá: Đạt yêu cầu ☐ Không đạt yêu cầu ☐

4. Khả năng huy động được nguồn kinh phí ngoài ngân sách để thực hiện

Đánh giá: Đạt yêu cầu ☐ Không đạt yêu cầu ☐

5. Tính hợp lệ của công nghệ chuyển giao

Đánh giá: Đạt yêu cầu ☐ Không đạt yêu cầu ☐

6. Tính pháp lý của Tổ chức hỗ trợ ứng dụng công nghệ

Đánh giá: Đạt yêu cầu ☐ Không đạt yêu cầu ☐

7. Cấp quản lý

TW quản lý ☐ Ủy quyền cho địa phương quản lý ☐

Kết luận chung:

☐ Đề nghị thực hiện ☐ Đề nghị không thực hiện[1]

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

[1] Khi một trong 6 tiêu chí đầu không đạt yêu cầu.

B1.10-BBHĐXĐNV
07/2016/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm 20...

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ

I. Những thông tin chung

1. Quyết định thành lập Hội đồng

..../QĐ-BKHCN ngày.../.../20... của Bộ trưởng Bộ KH&CN

2. Số lượng các dự án đề xuất:.....

3. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng:

..., ngày.../.../20...

- Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên:.../...
- Vắng mặt:... người, gồm các thành viên:

- Khách mời tham dự họp Hội đồng

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác
1.		
2.		
3.		
....	.....	.....

II. Nội dung làm việc của Hội đồng

1. Công bố quyết định thành lập Hội đồng.

2. Hội đồng thống nhất phương thức làm việc và bầu ông/bà..... làm thư ký khoa học của Hội đồng.

3. Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm:

....., trưởng ban.

....., thành viên,

....., thành viên.

4. Các thành viên trình bày ý kiến đánh giá đề xuất đặt hàng do Bộ Khoa học và Công nghệ cung cấp.

5. Hội đồng phân tích thảo luận và cho ý kiến đối với (từng) đề xuất đặt hàng theo các nội dung quy định tại Điều 14 Thông tư *Quy định quản lý Chương trình hỗ trợ ứng dụng, chuyển giao tiến bộ khoa học và công nghệ thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội nông thôn, miền núi, vùng dân tộc thiểu số giai đoạn 2016 - 2025*.

6. Ban kiểm phiếu đã làm việc và kết quả như sau:

Số phiếu phát ra:

Số phiếu thu về:

Số phiếu hợp lệ:

Số phiếu không hợp lệ:

STT	Tên dự án	Số phiếu đồng ý	Số phiếu không đồng ý	Kiến nghị
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Thành viên hội đồng bỏ phiếu đánh giá đề xuất đặt hàng về các nội dung trên và kiến nghị thực hiện..... dự án.

7. Hội đồng thảo luận việc chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện tên gọi và các mục của dự án đặt hàng được đánh giá "đề nghị thực hiện" và phân nhóm quản lý dự án theo các quy định tại Điều 14 của Thông tư quản lý Chương trình và thống nhất thông qua từng mục nói trên.

8. Hội đồng thông qua Biên bản làm việc.

Thư ký khoa học của Hội đồng
(Họ, tên và chữ ký)

Chủ tịch Hội đồng
(Họ, tên và chữ ký)

Phụ lục II

BIỂU MẪU ÁP DỤNG CHO VIỆC XÉT GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC CÁ NHÂN CHỦ TRÌ DỰ ÁN THUỘC CHƯƠNG TRÌNH NÔNG THÔN MIỀN NÚI

(Kèm theo Thông tư số 07/2016/TT-BKHCN ngày 22 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

1. B2.1-BBMHS: Biên bản mở hồ sơ đăng ký xét giao trực tiếp

2. B2.2-QTLVHĐ: Phương thức, quy trình làm việc của Hội đồng xét giao trực tiếp

3. B2.3-PNXDA: Phiếu nhận xét dự án

4. B2.4-PĐGDA: Phiếu đánh giá dự án

5. B2.5-BBHĐXC: Biên bản họp hội đồng tư vấn xét giao trực tiếp

6. B2.6-QTLVTTĐ: Phương thức, quy trình làm việc của Tổ thẩm định kinh phí

7. B2.7-PNXTĐ: Phiếu nhận xét thẩm định kinh phí dự án

8. B2.8-BBTĐ: Biên bản họp thẩm định kinh phí dự án

B2.1-BBMHS
07/2016/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày... tháng... năm 20...

BIÊN BẢN MỞ HỒ SƠ
ĐĂNG KÝ XÉT GIAO TRỰC TIẾP
TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ DỰ ÁN NÔNG THÔN MIỀN NÚI

1. Tên dự án:

3. Địa điểm và thời gian

....., ngày...../..... /20...

4. Đại diện các cơ quan và tổ chức liên quan tham gia mở hồ sơ

TT	*Tên cơ quan, tổ chức*	*Họ và tên đại biểu*

5. Tình trạng của các hồ sơ

Tình trạng của các hồ sơ đăng ký xét giao trực tiếp được thể hiện trong bảng sau:

TT	*Tên tổ chức, cá nhân đăng ký giao trực tiếp*	*Tình trạng hồ sơ*		
		Nộp đúng hạn[1]	*Tính đầy đủ của Hồ sơ đăng ký*[2]	*Tư cách pháp nhân*
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*

Kết luận:

- Hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện để đưa vào xem xét đánh giá: ☐
- Hồ sơ không hợp lệ, không đủ điều kiện để đưa vào xem xét đánh giá: ☐

Các bên thống nhất và ký vào biên bản mở hồ sơ vào..... h..... phút, ngày..../...../20....

ĐẠI DIỆN **ĐƠN VỊ QUẢN LÝ NHIỆM VỤ** *(Họ, tên và chữ ký)*	**ĐẠI DIỆN** **ĐƠN VỊ QUẢN LÝ KINH PHÍ** *(Họ, tên và chữ ký)*

B2.2-QTLVHĐ
07/2016/TT-BKHCN

PHƯƠNG THỨC, QUY TRÌNH LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG XÉT GIAO TRỰC TIẾP

I. Phương thức làm việc

1. Phiên họp của hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên của hội đồng, trong đó phải có chủ tịch hoặc phó chủ tịch và các ủy viên phản biện.

2. Thành viên hội đồng có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu do Bộ Khoa học và Công nghệ cung cấp và chuẩn bị ý kiến nhận xét đánh giá đề xuất đặt hàng theo mẫu quy định ban hành kèm theo thông tư này.

3. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Các ý kiến kết luận của hội đồng được thông qua khi trên 3/4 số thành viên của hội đồng có mặt nhất trí bằng hình thức biểu quyết trực tiếp hoặc bỏ phiếu kín.

4. 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 thông qua. Thành viên hội đồng có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến đó khác với kết luận của hội đồng. Thành viên hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến của mình và chịu trách nhiệm tập thể về ý kiến kết luận của hội đồng.

II. Quy trình làm việc

1. Thư ký hành chính đọc quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu thành phần hội đồng và các đại biểu tham dự.

2. Hội đồng trao đổi thống nhất nguyên tắc làm việc và bầu thư ký khoa học của hội đồng.

3. Hội đồng tiến hành đánh giá các hồ sơ:

a) Các ủy viên phản biện, ủy viên hội đồng trình bày nhận xét đánh giá hồ sơ theo các tiêu chí trong phiếu nhận xét đánh giá B2.3-PNXDA tại Phụ lục này;

b) Thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có) để hội đồng xem xét, tham khảo;

c) Hội đồng thảo luận, đánh giá từng hồ sơ theo các tiêu chí đánh giá quy định. Trong quá trình thảo luận hội đồng có thể nêu câu hỏi đối với các ủy viên phản biện, ủy viên hội đồng về ý kiến nhận xét;

d) Hội đồng cho điểm theo các tiêu chí, thang điểm quy định tại các mẫu Biểu B2.4-PĐGDA tại Phục lục này và bỏ phiếu đánh giá chấm điểm;

đ) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm ba (03) người là ủy viên của hội đồng, trong đó có trưởng ban kiểm phiếu và hai (02) thành viên.

6. Các thư ký hành chính của hội đồng giúp ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả bỏ phiếu đánh giá của các thành viên hội đồng.

7. Hội đồng công bố công khai kết quả chấm điểm đánh giá và thông qua biên bản làm việc của hội đồng, kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển hoặc được giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

8. Hội đồng thảo luận để thống nhất kiến nghị:

a) Các sản phẩm khoa học và công nghệ chính với những chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng phải đạt;

b) Số lượng chuyên gia trong và ngoài nước cần thiết để tham gia thực hiện;

c) Phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

9. Thư ký khoa học hoàn thiện biên bản làm việc theo Mẫu B2.5-BBHĐXC./.

B2.3-PNXDA
07/2016/TT-BKHCN

PHIẾU NHẬN XÉT
Hồ sơ dự án thuộc Chương trình Nông thôn miền núi

1. Họ và tên thành viên Hội đồng:

- Ủy viên phản biện ☐
- Ủy viên HĐ ☐

2. Tên dự án:

3. Tổ chức chủ trì:

4. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm dự án:

5. Tên tổ chức hỗ trợ ứng dụng công nghệ:

6. Các chỉ tiêu đánh giá - nhận xét

6.1. Giá trị công nghệ, tính phù hợp, hiệu quả kinh tế, tính khả thi và khả năng nhân rộng:

Tối đa 40 điểm

TT	*Chỉ tiêu đánh giá*	*Điểm tối đa*	*Điểm đánh giá*
1	**2**	**3**	**4**
1	*Đánh giá tổng quan trình độ công nghệ được ứng dụng cho dự án và xu hướng phát triển nhân rộng*: thể hiện sự am hiểu và làm chủ được công nghệ, phân tích làm rõ được tính tiên tiến của công nghệ so với các công nghệ hiện có ở địa phương và tính phù hợp của công nghệ với chiến lược phát triển và điều kiện tự nhiên và kinh tế - xã hội của địa phương nơi triển khai dự án, các luận cứ của tác giả về hiệu quả kinh tế và khả năng phát triển của các mô hình sau khi dự án kết thúc,...)	**5**	

TT	*Chỉ tiêu đánh giá*	*Điểm tối đa*	*Điểm đánh giá*
1	**2**	**3**	**4**
	- Rõ ràng - Đầy đủ **Nhận xét:** (Căn cứ vào mục 9 và mục 10 và tham khảo thêm phần *mô tả công nghệ* ở mục 12 của thuyết minh dự án để nhận xét đánh giá và dự kiến cho điểm chỉ tiêu này)	3 2	
2	*Xác định nội dung và các vấn đề đặt ra mà dự án cần triển khai thực hiện:* - Luận cứ rõ những vấn đề trọng tâm mà dự án cần giải quyết (cần hướng vào để triển khai thực hiện) nhằm đạt được mục tiêu, sản phẩm mà dự án đặt ra - Rõ ràng, chi tiết - Khoa học - Nội dung, trình tự các bước công việc thực hiện để giải quyết vấn đề đặt ra: - Hợp lý - Sáng tạo **Nhận xét:** (Căn cứ vào mục 11, 12, 14 và mục 15 của thuyết minh dự án để nhận xét đánh giá và dự kiến cho điểm chỉ tiêu này)	**15** *10* 7 3 *5* 3 2	
3	*Phương án (các giải pháp) triển khai* - *Phương án tổ chức tiếp nhận công nghệ và phát triển vào sản xuất đại trà*: mô tả, phân tích các điều kiện về địa điểm, mặt bằng, nhà xưởng, nhân lực, vật tư, thiết bị, sơ đồ quy trình công nghệ, phương án tổ chức sản xuất, yếu tố môi trường và giải pháp khắc phục,... - Hợp lý - Khả thi - *Phương án tài chính*: phân tích, tính toán tài chính, biện pháp huy động các nguồn vốn để thực hiện dự án và nhân rộng kết quả của dự án vào sản xuất đại trà - Đầy đủ	**10** *2* 1 1 *4* 1	

TT	*Chỉ tiêu đánh giá*	*Điểm tối đa*	*Điểm đánh giá*
1	**2**	**3**	**4**
	- Chính xác - Có tính pháp lý (có cam kết của các đối tác tham gia dự án) - *Phương án tổ chức thị trường và tiêu thụ sản phẩm hoặc phát triển nhân rộng mô hình*: chứng minh được đầu ra của sản phẩm mô hình (có nhu cầu và địa chỉ tiêu thụ hoặc phát triển nhân rộng mô hình cụ thể, giá thành và chất lượng sản phẩm được xã hội chấp nhận) - Rõ ràng - Khả thi - Có hợp đồng bao tiêu sản phẩm **Nhận xét:** (Căn cứ vào mục 13 và tham khảo thêm mục 15.2 của thuyết minh dự án để nhận xét đánh giá và dự kiến cho điểm chỉ tiêu này)	1 2 <u>4</u> 1 1 2	
4	*Khả năng phát triển của dự án sau khi kết thúc:* chứng minh được tính ổn định và tính tiên tiến của công nghệ, chất lượng và giá thành sản phẩm, phân tích và làm rõ được tính khả thi của phương án mở rộng vào sản xuất hoặc nhân rộng mô hình của dự án vào các địa bàn tương tự. - Đầy đủ, rõ ràng - Khả thi **Nhận xét:** (Căn cứ vào mục 17 của thuyết minh dự án để nhận xét đánh giá và dự kiến cho điểm chỉ tiêu này)	**<u>10</u>** 4 6	

6.2. Năng lực của Tổ chức đăng ký hỗ trợ ứng dụng công nghệ: Tối đa 25 điểm

1	**2**	**3**	**4**
5	*Kinh nghiệm thực tế về triển khai và chuyển giao công nghệ thuộc lĩnh vực của dự án và những thành tựu nổi bật của Tổ chức đăng ký hỗ trợ ứng dụng công nghệ* (trong 5 năm trở lại đây): - Chứng minh được công nghệ của dự án là do tổ chức chuyển giao tạo ra hoặc được xác nhận bằng văn bản cho phép sử dụng công nghệ của đơn vị sở hữu công nghệ để chuyển giao	**<u>10</u>** 3	

1	2	3	4
	- Số công nghệ đã được áp dụng hoặc chuyển giao vào sản xuất - Năng lực tổ chức quản lý của Tổ chức đăng ký hỗ trợ ứng dụng công nghệ **Nhận xét:** (Căn cứ vào tóm tắt hoạt động nghiên cứu và chuyển giao công nghệ của Tổ chức đăng ký hỗ trợ ứng dụng công nghệ của dự án kèm theo thuyết minh dự án để nhận xét đánh giá và dự kiến cho điểm chỉ tiêu này)	4 3	
6	*Tiềm lực về cán bộ chuyển giao công nghệ của Tổ chức đăng ký hỗ trợ ứng dụng công nghệ (liên quan đến dự án):* Điều kiện đảm bảo về nhân lực, lực lượng và cơ cấu cán bộ, trình độ chuyên môn, kinh nghiệm và thành tựu triển khai công nghệ của những người tham gia chuyển giao công nghệ của dự án,... - Số lượng cán bộ khoa học công nghệ, kỹ thuật viên có thể tham gia chuyển giao công nghệ của dự án: - Cơ cấu chuyên môn của các cán bộ khoa học công nghệ, kỹ thuật viên dự kiến tham gia chuyển giao công nghệ của dự án: **Nhận xét:** (Căn cứ vào tóm tắt hoạt động nghiên cứu và chuyển giao công nghệ của đơn vị chủ trì chuyển giao công nghệ của dự án kèm theo thuyết minh dự án để nhận xét đánh giá và dự kiến cho điểm chỉ tiêu này)	**15** 7 8	

6.3. Năng lực của tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì dự án: tối đa 25 điểm

7	*Kinh nghiệm thực tế sản xuất kinh doanh, quản lý và những thành tựu nổi bật về tiếp nhận và triển khai công nghệ của cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện dự án:* - Số năm kinh nghiệm, số dự án đã chủ trì tiếp nhận và triển khai - Năng lực tổ chức và quản lý của cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện dự án **Nhận xét:** (Căn cứ vào Sơ yếu lý lịch khoa học của cá nhân chủ trì dự án kèm theo thuyết minh dự án để nhận xét đánh giá và dự kiến cho điểm chỉ tiêu này)	**10** 3 7	

8	*Tiềm lực (liên quan đến tiếp nhận và triển khai công nghệ của dự án) của tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện dự án:* - Cơ sở vật chất hiện có đảm bảo cho việc tiếp nhận và triển khai dự án - Điều kiện đảm bảo về nhân lực, cơ cấu cán bộ và trình độ chuyên môn của đội ngũ cán bộ tham gia tiếp nhận và triển khai dự án **Nhận xét:** (Căn cứ vào tóm tắt hoạt động sản xuất, kinh doanh, tiếp nhận và triển khai công nghệ của đơn vị chủ trì dự án kèm theo thuyết minh dự án để nhận xét đánh giá và dự kiến cho điểm chỉ tiêu này)	**15** 5 10	

6.4. Tính hợp lý của kinh phí cần thiết thực hiện dự án và kinh phí đề nghị hỗ trợ: tối đa 10 điểm

1	2	3	4
9	*Tính hợp lý, sát thực tế và có đủ luận cứ của kinh phí đề nghị hỗ trợ, mức độ chi tiết của dự toán* ***Nhận xét:*** (Căn cứ vào dự toán kinh phí thực hiện dự án trong phụ lục của thuyết minh dự án để nhận xét đánh giá và dự kiến cho điểm chỉ tiêu này)	**2**	
10	*Tính khả thi của việc huy động các nguồn vốn khác cho việc thực hiện Dự án:* - Khả thi - Có cam kết của các đối tác tham gia dự án **Nhận xét:** (Căn cứ vào tóm tắt hoạt động sản xuất, kinh doanh, tiếp nhận và triển khai công nghệ của Tổ chức chủ trì dự án và các văn bản pháp lý chứng minh khả năng huy động vốn từ các đối tác tham gia dự án kèm theo thuyết minh dự án để nhận xét đánh giá và dự kiến cho điểm chỉ tiêu này)	**8** 4 4	
Cộng		**100**	

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ tên và chữ ký)

B2.4-PĐGDA
07/2016/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG XÉT GIAO TRỰC TIẾP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
Hồ sơ dự án thuộc Chương trình Nông thôn miền núi

1. Tên Dự án:

2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ nhiệm dự án:

Tên tổ chức:

Họ và tên cá nhân:

3. Tên tổ chức hỗ trợ ứng dụng công nghệ:

4. Họ và tên thành viên Hội đồng:

5. Các chỉ tiêu đánh giá - nhận xét

5.1. Giá trị công nghệ, tính phù hợp, hiệu quả kinh tế, tính khả thi và khả năng nhân rộng:

Tối đa 40 điểm

TT	*Chỉ tiêu đánh giá*	*Điểm tối đa*	*Điểm đánh giá*
1	**2**	**3**	**4**
1	*Đánh giá tổng quan trình độ công nghệ chuyển giao và xu hướng phát triển nhân rộng:* thể hiện sự am hiểu và làm chủ được công nghệ, phân tích làm rõ được tính tiên tiến của công nghệ so với các công nghệ hiện có ở địa phương và tính phù hợp	**5**	

TT	*Chỉ tiêu đánh giá*	*Điểm tối đa*	*Điểm đánh giá*
1	**2**	**3**	**4**
	của công nghệ với chiến lược phát triển và điều kiện tự nhiên và kinh tế - xã hội của địa phương nơi triển khai dự án, các luận cứ của tác giả về hiệu quả kinh tế và khả năng phát triển của các mô hình sau khi dự án kết thúc,...) - Rõ ràng - Đầy đủ	 3 2	
2	*Xác định nội dung và các vấn đề đặt ra mà dự án cần triển khai thực hiện:* - Luận cứ rõ những vấn đề trọng tâm mà dự án cần giải quyết (cần hướng vào để triển khai thực hiện) nhằm đạt được mục tiêu, sản phẩm mà dự án đặt ra - Rõ ràng, chi tiết - Khoa học - Nội dung, trình tự các bước công việc thực hiện để giải quyết vấn đề đặt ra - Hợp lý - Sáng tạo	**15** *10* 7 3 *5* 3 2	
3	*Phương án (các giải pháp) triển khai* - *Phương án tổ chức tiếp nhận công nghệ và phát triển vào sản xuất đại trà:* mô tả, phân tích các điều kiện về địa điểm, mặt bằng, nhà xưởng, nhân lực, vật tư, thiết bị, sơ đồ quy trình công nghệ, phương án tổ chức sản xuất, yếu tố môi trường và giải pháp khắc phục,... - Hợp lý - Khả thi - *Phương án tài chính:* phân tích, tính toán tài chính, biện pháp huy động các nguồn vốn để thực hiện dự án và nhân rộng kết quả của dự án vào sản xuất đại trà - Đầy đủ - Chính xác - Có tính pháp lý (có cam kết của đối tác tham gia dự án)	**10** *2* 1 1 *4* 1 1 2	

TT	*Chỉ tiêu đánh giá*	*Điểm tối đa*	*Điểm đánh giá*
1	**2**	**3**	**4**
	- Phương án tổ chức thị trường và tiêu thụ sản phẩm hoặc phát triển nhân rộng mô hình: chứng minh được đầu ra của sản phẩm mô hình (có nhu cầu và địa chỉ tiêu thụ hoặc phát triển nhân rộng mô hình cụ thể, giá thành và chất lượng sản phẩm được xã hội chấp nhận) - Rõ ràng - Khả thi - Có hợp đồng bao tiêu sản phẩm	*4* 1 1 2	
4	*Khả năng phát triển của dự án sau khi kết thúc:* chứng minh được tính ổn định và tính tiên tiến của công nghệ, chất lượng và giá thành sản phẩm, phân tích và làm rõ được tính khả thi của phương án mở rộng vào sản xuất hoặc nhân rộng mô hình của dự án vào các địa bàn tương tự. - Đầy đủ, rõ ràng - Khả thi	**10** 4 6	

5.2. Năng lực của Tổ chức đăng ký hỗ trợ công nghệ: tối đa 25 điểm

1	**2**	**3**	**4**
5	*Kinh nghiệm thực tế về triển khai và chuyển giao công nghệ thuộc lĩnh vực của dự án và những thành tựu nổi bật của Tổ chức chủ trì đăng ký hỗ trợ ứng dụng công nghệ* (trong 5 năm trở lại đây): - Chứng minh được công nghệ của dự án là do tổ chức chuyển giao tạo ra hoặc đã làm chủ được đối với những công nghệ tiếp nhận từ nước ngoài vào - Số công nghệ đã được áp dụng hoặc chuyển giao vào sản xuất - Năng lực tổ chức quản lý của Tổ chức đăng ký hỗ trợ ứng dụng công nghệ	**10** 3 4 3	
6	*Tiềm lực về cán bộ chuyển giao công nghệ của Tổ chức đăng ký chuyển giao công nghệ (liên quan đến dự án):* Điều kiện đảm bảo về nhân lực, lực lượng và cơ cấu cán bộ, trình độ chuyên môn, kinh nghiệm và thành tựu triển khai công nghệ của những người tham gia chuyển giao công nghệ của dự án,...	**15**	

	- Số lượng cán bộ khoa học công nghệ, kỹ thuật viên có thể tham gia chuyển giao công nghệ của dự án: - Cơ cấu chuyên môn của các cán bộ khoa học công nghệ, kỹ thuật viên dự kiến tham gia chuyển giao công nghệ của dự án:	7 8	

5.3. Năng lực của Tổ chức và Cá nhân đăng ký chủ trì dự án: tối đa 25 điểm

1	2	3	4
7	*Kinh nghiệm thực tế sản xuất kinh doanh, quản lý và những thành tựu nổi bật về tiếp nhận và triển khai công nghệ của cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện dự án:* - Số năm kinh nghiệm, số dự án đã chủ trì tiếp nhận và triển khai - Năng lực tổ chức và quản lý của cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện dự án	**10** 3 7	
8	*Tiềm lực (liên quan đến tiếp nhận và triển khai công nghệ của dự án) của tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện dự án:* - Cơ sở vật chất hiện có đảm bảo cho việc tiếp nhận và triển khai dự án - Điều kiện đảm bảo về nhân lực, cơ cấu cán bộ và trình độ chuyên môn của đội ngũ cán bộ tham gia tiếp nhận và triển khai dự án	**15** 5 10	

5.4. Tính hợp lý của kinh phí cần thiết thực hiện dự án và kinh phí đề nghị hỗ trợ: tối đa 10 điểm

1	2	3	4
9	*Tính hợp lý, sát thực tế và có đủ luận cứ của kinh phí đề nghị hỗ trợ, mức độ chi tiết của dự toán*	**2**	
10	*Tính khả thi của việc huy động các nguồn vốn khác cho việc thực hiện Dự án:* - Khả thi - Có cam kết của các đối tác tham gia dự án	**8** 4 4	
Cộng		**100**	

Ghi chú: *Hồ sơ dự án đạt yêu cầu khi đạt tối thiểu là 65 điểm.*

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ tên và chữ ký)

B2.5-BBHĐXC
07/2016/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÉT GIAO TRỰC TIẾP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm 20...

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÉT GIAO TRỰC TIẾP dự án thuộc Chương trình Nông thôn miền núi

I. Những thông tin chung

1. Tên dự án:

2. Tên Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì dự án:

Tên tổ chức:

Họ và tên cá nhân:

3. Tên Tổ chức hỗ trợ ứng dụng công nghệ:

4. Quyết định thành lập hội đồng:

Số...../QĐ-BKHCN ngày..... tháng..... năm..... của Bộ trưởng Bộ KH&CN

5. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng:

- Địa điểm:

- Thời gian:

6. Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên Hội đồng...../.....; vắng..... thành viên, gồm các thành viên:

.....

.....

7. Khách mời tham dự

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác
1		
2		
3		
4		
5		

II. Nội dung làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng đã nghe các ủy viên phản biện đọc bản nhận xét, phân tích Hồ sơ dự án; Hội đồng đã nêu câu hỏi với các ủy viên phản biện về từng chỉ tiêu đánh giá đã được quy định.

2. Hội đồng đã trao đổi, thảo luận kỹ Hồ sơ dự án theo từng chỉ tiêu.

3. Hội đồng đã bầu ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên sau:

.....

.....

.....

4. Hội đồng đã bỏ phiếu đánh giá Hồ sơ dự án.

5. Ban kiểm phiếu đã làm việc và kết quả như sau:

- Số phiếu phát ra:
- Số phiếu thu về:
- Số phiếu hợp lệ:
- Số phiếu không hợp lệ:

Họ tên các thành viên Hội đồng và điểm đánh giá tương ứng								Điểm trung bình của các thành viên HĐ
Họ và tên								
Tổng số điểm								

6. Kết quả đánh giá của Hội đồng: Căn cứ kết quả kiểm phiếu, Hội đồng đánh giá: (chỉ để lại một trong hai trường hợp)

- Hồ sơ dự án đạt yêu cầu (điểm trung bình phải đạt tối thiểu là 65 điểm).
- Hồ sơ dự án Không đạt yêu cầu (điểm trung bình dưới 65 điểm).

7. Hội đồng kiến nghị các điểm sau đây:

- Các sản phẩm khoa học và công nghệ chính với những chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng phải đạt;

- Số lượng chuyên gia trong và ngoài nước cần thiết để tham gia thực hiện;
- Về kinh phí cho việc thực hiện dự án:
- Phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần:

Hội đồng đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét và phê duyệt.

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG
(Chữ ký và họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Chữ ký và họ tên)

B2.6-QTLVTTĐ
07/2016/TT-BKHCN

PHƯƠNG THỨC, QUY TRÌNH LÀM VIỆC CỦA TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ

I. Phương thức làm việc

1. Phiên họp của Tổ thẩm định phải có mặt đầy đủ các thành viên của Tổ thẩm định.

2. Tổ thẩm định có trách nhiệm thẩm định sự phù hợp của các nội dung trong thuyết minh dự án với kết luận của hội đồng, dự toán kinh phí của dự án theo định mức chi tiêu hiện hành của Nhà nước và kiến nghị tổng mức kinh phí thực hiện cho dự án.

3. Tổ thẩm định làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Các ý kiến kết luận của Tổ thẩm định được thông qua khi trên 3/4 số thành viên của Tổ thẩm định có mặt nhất trí bằng hình thức biểu quyết trực tiếp hoặc bỏ phiếu kín.

4. Các ý kiến khác nhau của thành viên được tổng hợp để Tổ thẩm định thảo luận và biểu quyết thông qua. Thành viên có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến đó khác với kết luận của Tổ thẩm định. Thành viên Tổ thẩm định chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến của mình và chịu trách nhiệm tập thể về ý kiến kết luận của Tổ thẩm định.

II. Quy trình làm việc

1. Thư ký hành chính đọc quyết định thành lập tổ thẩm định, 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.

2. Tổ trưởng tổ thẩm định nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc thẩm định kinh phí đối với dự án.

3. Thành viên tổ thẩm định là chủ tịch hoặc phó chủ tịch cho ý kiến nhận xét đối với những nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ và kinh phí thực hiện dự án.

4. Các thành viên tổ thẩm định nêu ý kiến thẩm định.

5. Thư ký hành chính giúp tổ thẩm định hoàn thiện biên bản thẩm định.

6. Tổ thẩm định thông qua biên bản làm việc của Tổ thẩm định./.

B2.7-PNXTĐ
07/2016/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU NHẬN XÉT
THẨM ĐỊNH KINH PHÍ DỰ ÁN

1. Tên dự án:

.....

..... Mã số..... *(nếu có)*

2. Tổ chức chủ trì:

3. Tổ chức hỗ trợ ứng dụng công nghệ:

4. Họ và tên người thẩm định:.....

Chức danh trong tổ thẩm định:.....

5. Ngày nhận Hồ sơ thẩm định: ngày..... tháng..... năm 20....

A. Nội dung chuyên môn

I. Nhận xét, đánh giá chung mức độ hoàn thiện của Thuyết minh theo kết luận của Hội đồng KH&CN tư vấn xét giao trực tiếp:

1. Nhận xét, đánh giá chung *(về thông tin chung; mục tiêu, nội dung KH&CN, phương án tổ chức thực hiện; sản phẩm KH&CN, thời gian và tổng kinh phí thực hiện....)*:

a) Đủ điều kiện thẩm định:

b) Không đủ điều kiện để thẩm định (nêu rõ lý do):

II. Nhận xét nội dung:

1. Nội dung khảo sát bổ sung, hỗ trợ ứng dụng công nghệ

- Những nội dung không phù hợp, cần loại bỏ - lý do:

- Những nội dung cần bổ sung *(đề xuất cụ thể và nêu rõ lý do):*

2. Nội dung xây dựng mô hình ứng dụng công nghệ

- Những nội dung không phù hợp, cần loại bỏ - lý do:

- Những nội dung cần bổ sung *(đề xuất cụ thể và nêu rõ lý do):*

3. Phương án hợp tác trong/ngoài nước:

4. Hội thảo khoa học/tập huấn kỹ thuật:

5. Tiến độ và thời gian thực hiện: *(Sự phù hợp về tiến độ của từng nội dung nghiên cứu: bắt đầu, kết thúc)* thời gian thực hiện..... tháng.

6. Sản phẩm KH&CN chính: *(đề nghị ghi cụ thể)*:

(Yêu cầu về số lượng, chủng loại quy trình công nghệ được ứng dụng; số lượng, chủng loại, quy mô, chất lượng của các mô hình ứng dụng; sản phẩm khác (nếu có)

B. Nhận xét về dự toán kinh phí: *(Nêu ý kiến nhận xét những mục nào trong dự toán chưa phù hợp, nên hiệu chỉnh như thế nào là hợp lý và sơ bộ dự kiến kinh phí)*

1. Kinh phí hỗ trợ ứng dụng công nghệ:

2. Thiết bị máy móc:

3. Nhà xưởng xây dựng mới và cải tạo:

4. Chi phí lao động:

5. Nguyên vật liệu, năng lượng:

6. Thuê thiết bị, nhà xưởng:

7. Chi khác:

C. Kiến nghị:

1. Dự kiến tổng kinh phí cần thiết:..... triệu đồng

Trong đó: - Từ ngân sách Trung ương..... triệu đồng

- Từ ngân sách địa phương..... triệu đồng;

2. Phương thức thực hiện:

2.1 ☐ Khoán đến sản phẩm cuối cùng

2.2 ☐ Khoán từng phần, trong đó:

- Kinh phí khoán:..... triệu đồng;
- Kinh phí không khoán:..... triệu đồng.

....., ngày... tháng... năm...

Thành viên Tổ thẩm định

(Ký tên, ghi rõ họ và tên)

(Xem tiếp Công báo số 403 + 404)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ: Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:
- Nội dung: 080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành: 080.48543
Email: congbao@chinhphu.vn
Website: http://congbao.chinhphu.vn
In tại: Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng