BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 08/2024/TT-BNNPTNT	*Hà Nội, ngày 28 tháng 6 năm 2024*

THÔNG TƯ
Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013;

Căn cứ Nghị định số 105/2022/NĐ-CP ngày 22/12/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

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

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường,

Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT)

1. Sửa đổi, bổ sung Điều 1 như sau:

"Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ (sau đây viết tắt là nhiệm vụ KHCN) sử dụng ngân sách nhà nước thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (sau đây viết tắt là Bộ) gồm:

1. Chương trình khoa học và công nghệ cấp Bộ;

2. Dự án khoa học và công nghệ cấp Bộ;

3. Đề án khoa học và công nghệ cấp Bộ (sau đây viết tắt là đề án);

4. Đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ (sau đây viết tắt là đề tài);

5. Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ (sau đây viết tắt là dự án SXTN);

6. Đề tài khoa học và công nghệ tiềm năng cấp Bộ (sau đây viết tắt là đề tài tiềm năng).”.

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 2, 4, 5, 6 và 7 Điều 2 như sau:

“2. Dự án KHCN cấp Bộ là nhiệm vụ KHCN bao gồm một số đề tài, dự án SXTN và dự án đầu tư khoa học và công nghệ có mục tiêu, nội dung gắn kết, đồng bộ, được tiến hành trong một thời gian nhất định, nhằm giải quyết các vấn đề KHCN phục vụ sản xuất một hoặc một nhóm sản phẩm chủ lực trọng điểm; có tác động nâng cao trình độ công nghệ, có ảnh hưởng lớn đến sự phát triển của ngành, lĩnh vực quản lý của Bộ.”.

4. Đề tài tiềm năng là đề tài KHCN có tính thăm dò, tạo ra vật liệu khởi đầu, tạo ra sản phẩm trung gian, có khả năng mở ra hướng nghiên cứu mới hoặc tạo ra sản phẩm công nghệ mới thuộc định hướng ưu tiên của ngành, lĩnh vực quản lý của Bộ.

5. Tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Bộ là việc Bộ Nông nghiệp và PTNT xác định tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Bộ theo quy định tại Điều 29 Luật Khoa học và Công nghệ.

6. Giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Bộ là việc Bộ Nông nghiệp và PTNT xác định tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Bộ theo quy định tại Điều 30 Luật Khoa học và Công nghệ và Điều 31 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật Khoa học và Công nghệ.

7. Mã số nhiệm vụ KHCN cấp bộ là ký hiệu để mã hóa, theo dõi, quản lý cơ sở dữ liệu khoa học và công nghệ của Bộ theo mẫu B1. MSNV-BNN ban hành kèm theo Thông tư này.”

3. Sửa đổi, bổ sung khoản 8 và bổ sung khoản 9 vào sau khoản 8 Điều 2 như sau:

"8. Phương thức họp trực tuyến của hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp, nghiệm thu là phương thức họp thông qua giải pháp công nghệ hỗ trợ các thành viên hội đồng và các đại biểu tham dự ở những địa điểm, vị trí địa lý khác nhau có thể thực hiện các nhiệm vụ của hội đồng.

9. Tài khoản người dùng là tên truy cập và mật khẩu dùng để đăng nhập vào Hệ thống quản trị cơ sở dữ liệu khoa học và công nghệ của Bộ.".

4. Sửa đổi, bổ sung Điều 2a như sau:

"**Điều 2a. Quản lý và tổ chức thực hiện Chương trình KHCN, dự án KHCN cấp Bộ**

1. Bộ trưởng quyết định thành lập Ban chỉ đạo Chương trình KHCN, Dự án KHCN cấp Bộ. Ban chỉ đạo Chương trình KHCN, Dự án KHCN cấp Bộ gồm Lãnh đạo Bộ phụ trách KHCN, đại diện các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Bộ, trực tiếp chỉ đạo hoạt động của Chương trình, Dự án KHCN.

2. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường là cơ quan tham mưu giúp Bộ trưởng triển khai tổ chức quản lý Chương trình, Dự án KHCN cấp Bộ.

3. Đề tài, dự án SXTN thuộc chương trình KHCN, dự án KHCN cấp Bộ được quản lý như nhiệm vụ KHCN cấp Bộ.".

5. Sửa đổi, bổ sung Điều 3 như sau:

"**Điều 3. Yêu cầu đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ**

1. Yêu cầu chung

a) Có tính cấp thiết, đáp ứng yêu cầu thực tiễn sản xuất, tập trung giải quyết các vấn đề trọng tâm của ngành, góp phần nâng cao giá trị gia tăng và phát triển bền vững ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn;

b) Không trùng lặp với các nhiệm vụ KHCN đã và đang thực hiện. Riêng đối với nhiệm vụ kế thừa, nêu rõ kết quả đã đạt được ở giai đoạn trước và những vấn đề còn tồn tại cần tiếp tục giải quyết;

c) Không vi phạm các quy định về sở hữu trí tuệ, các phát minh, sáng chế trong và ngoài nước đã được các cơ quan bảo hộ sở hữu trí tuệ công nhận.

2. Yêu cầu riêng đối với Chương trình KHCN

a) Có mục tiêu tạo ra kết quả KHCN phục vụ các định hướng ưu tiên phát triển thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT về: Phát triển tiềm lực KHCN trong một số lĩnh vực trọng tâm; phát triển hướng công nghệ ưu tiên; phát triển các sản phẩm trọng điểm, chủ lực của ngành hoặc phục vụ chương trình mục tiêu quốc gia; kết quả của các nhiệm vụ KHCN phải thể hiện tính mới, tính tiên tiến, có khả năng ứng dụng cao và đáp ứng được các mục tiêu của chương trình;

b) Nội dung bao gồm các nhiệm vụ KHCN có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với nhau về chuyên môn và phù hợp với nguồn lực khoa học và công nghệ trong nước.

3. Yêu cầu riêng đối với Dự án KHCN

a) Giải quyết các vấn đề KHCN phục vụ trực tiếp dự án đầu tư sản xuất sản phẩm nông nghiệp trọng điểm, chủ lực được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT phê duyệt;

b) Kết quả tạo ra đảm bảo được áp dụng và nâng cao hiệu quả kinh tế của dự án đầu tư sản xuất; có ý nghĩa đối với phát triển KHCN của ngành, lĩnh vực do Bộ quản lý;

c) Có khả năng huy động được nguồn lực ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện.

4. Yêu cầu riêng đối với Đề án

a) Xây dựng Đề án phải căn cứ vào các nhiệm vụ đã được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT phê duyệt; các Chương trình phối hợp giữa Bộ Nông nghiệp và PTNT với các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

b) Kết quả nghiên cứu của Đề án là những đề xuất hoặc dự thảo cơ chế, chính sách, quy trình, văn bản quy phạm pháp luật đáp ứng đầy đủ luận cứ khoa học và thực tiễn.

5. Yêu cầu riêng đối với đề tài

a) Mục tiêu, sản phẩm rõ ràng;

b) Công nghệ hoặc sản phẩm KHCN dự kiến: Đảm bảo tính mới, tiên tiến so với sản phẩm KHCN hiện có; có triển vọng tạo sự chuyển biến về năng suất, chất lượng, hiệu quả; được hoàn thành ở dạng mẫu để chuyển sang giai đoạn sản xuất thử nghiệm; có khả năng được cấp bằng độc quyền sáng chế, tiến bộ kỹ thuật, giải pháp hữu ích hoặc bằng bảo hộ; có địa chỉ tiếp nhận kết quả;

c) Đề tài trong lĩnh vực nghiên cứu cơ chế chính sách: Có tính mới; kết quả nghiên cứu bảo đảm tạo ra luận cứ khoa học, giải pháp kịp thời cho việc giải quyết vấn đề thực tiễn trong hoạch định và thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, pháp luật của Nhà nước;

d) Có phương án khả thi để phát triển công nghệ hoặc sản phẩm KHCN trong giai đoạn sản xuất thử nghiệm.

6. Yêu cầu riêng đối với đề tài tiềm năng

a) Có tính thăm dò, tạo ra vật liệu khởi đầu, tạo ra sản phẩm trung gian, khi được nghiên cứu thành công có khả năng mở ra hướng nghiên cứu mới hoặc tạo ra sản phẩm công nghệ mới thuộc lĩnh vực ưu tiên trong ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn;

b) Đối với nghiên cứu tạo ra sản phẩm công nghệ mới phải có địa chỉ ứng dụng cho các kết quả chính được tạo ra khi hoàn thành đề tài (nếu có);

c) Ưu tiên chủ nhiệm đề tài là cán bộ nghiên cứu trẻ có trình độ chuyên môn cao (thạc sĩ, tiến sĩ), được đào tạo ở nước ngoài.

7. Yêu cầu riêng đối với dự án SXTN

a) Công nghệ hoặc sản phẩm KHCN của dự án: có xuất xứ từ kết quả nghiên cứu của đề tài đã được hội đồng khoa học và công nghệ (cấp quốc gia, cấp Bộ, cấp Tỉnh) đánh giá, nghiệm thu và đề xuất thực hiện dự án SXTN hoặc kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích;

b) Có khả năng huy động nguồn lực tài chính ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện dự án.”.

6. Sửa đổi, bổ sung Điều 4 như sau:

“Điều 4. Đề xuất nhiệm vụ KHCN cấp Bộ

1. Căn cứ xây dựng đề xuất nhiệm vụ KHCN:

a) Chiến lược, chương trình phát triển ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn;

b) Chiến lược phát triển lĩnh vực của ngành nông nghiệp và PTNT;

c) Chiến lược phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của quốc gia, ngành;

d) Đề án ưu tiên thực hiện Chiến lược;

đ) Yêu cầu của thực tiễn sản xuất và phát triển kinh tế, xã hội của ngành;

e) Theo yêu cầu của Lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Lãnh đạo Bộ Nông nghiệp và PTNT.

2. Định kỳ hằng năm hoặc đột xuất, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường thừa lệnh Bộ trưởng thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân và đăng trên Cổng thông tin điện tử của Bộ về đề xuất nhiệm vụ KHCN theo các căn cứ quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân căn cứ thông báo của Bộ và quy định tại khoản 1 Điều này, đề xuất nhiệm vụ KHCN gửi về Bộ (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường).

4. Phiếu đề xuất đối với đề tài, đề tài tiềm năng theo mẫu B1a. PĐXĐT-BNN; đối với dự án sản SXTN theo mẫu B1b. PĐXDASXTN-BNN; đối với đề án theo mẫu B1c. PĐXĐA-BNN; bảng tổng hợp danh mục đề xuất theo mẫu B1d. THĐX-BNN ban hành kèm theo Thông tư này.”.

7. Sửa đổi, bổ sung Điều 5 như sau:

“Điều 5. Xây dựng, phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ KHCN

1. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tổng hợp đề xuất nhiệm vụ KHCN từ các cơ quan, tổ chức (sau đây viết tắt là tổ chức), cá nhân.

2. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xây dựng danh mục đặt hàng nhiệm vụ KHCN (sau đây gọi là Hội đồng tư vấn) theo quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Thành phần Hội đồng tư vấn

a) Hội đồng tư vấn có 07 thành viên gồm có Chủ tịch, Phó Chủ tịch, thư ký khoa học và các ủy viên. Hội đồng tư vấn có Thư ký hành chính chịu trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu đến tất cả thành viên Hội đồng;

b) Thành viên Hội đồng tư vấn gồm: Đại diện Cục quản lý chuyên ngành; thành viên Hội đồng KHCN Bộ; chuyên gia có năng lực và chuyên môn phù hợp;

c) Đối với các nhiệm vụ KHCN phức tạp hoặc có yêu cầu đặc thù, Bộ trưởng quyết định số lượng thành viên và thành phần Hội đồng tư vấn khác với quy định tại điểm a, điểm b khoản này.

4. Phương thức, trình tự và nguyên tắc làm việc của Hội đồng tư vấn

a) Phiên họp của Hội đồng tư vấn được tổ chức bằng một trong các phương thức sau: Trực tiếp; trực tuyến; trực tiếp kết hợp với trực tuyến;

b) Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Hội đồng tư vấn, giới thiệu thành phần Hội đồng tư vấn và các đại biểu tham dự;

c) Đại diện Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường nêu những yêu cầu đối với Hội đồng tư vấn;

d) Hội đồng tư vấn chỉ làm việc khi có sự tham gia của ít nhất 2/3 số ủy viên Hội đồng theo Quyết định thành lập, trong đó bắt buộc có Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch được ủy quyền (trong trường hợp Chủ tịch vắng mặt) theo mẫu B2. GUQ-BNN ban hành kèm theo Thông tư này và ủy viên thư ký khoa học;

đ) Hội đồng tư vấn làm việc theo nguyên tắc dân chủ, tuân thủ đạo đức nghề nghiệp, độc lập, trung thực, khách quan, khoa học và bảo đảm liêm chính khoa học. Các ủy viên Hội đồng tư vấn trình bày phiếu nhận xét cho từng nhiệm vụ KHCN theo mẫu B3. PNXĐX-BNN ban hành kèm Thông tư này. Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo. Hội đồng tư vấn thảo luận, thống nhất kết luận đối với các ý kiến khác nhau của thành viên (nếu có). Ý kiến kết luận của Hội đồng tư vấn được thông qua khi trên 3/4 thành viên tham gia nhất trí;

e) Hội đồng thảo luận, thống nhất: tên, mục tiêu, yêu cầu đối với kết quả, thời gian, phương thức thực hiện và thứ tự ưu tiên các nhiệm vụ;

g) Thư ký khoa học ghi chép ý kiến nhận xét của các thành viên và kết luận của Hội đồng trong biên bản làm việc theo mẫu B4. BBXDDM-BNN ban hành kèm theo Thông tư này. Hội đồng thông qua biên bản.

5. Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi có kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tổng hợp, trình Bộ phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ KHCN cấp Bộ.

6. Nhiệm vụ KHCN đột xuất do lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Chính phủ, Bộ Nông nghiệp và PTNT đặt hàng được ưu tiên thực hiện không phụ thuộc kế hoạch KHCN của năm. Việc xây dựng và phê duyệt nhiệm vụ KHCN đột xuất thực hiện theo quy định tại Điều này.

8. Sửa đổi, bổ sung Điều 6 như sau:

"**Điều 6. Thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN**

Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của Bộ trong thời gian 30 ngày để các tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp.".

9. Sửa đổi, bổ sung Điều 7 như sau:

"**Điều 7. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ**

1. Tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp làm chủ nhiệm nhiệm vụ phải đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

a) Có tư cách pháp nhân, có hoạt động KHCN phù hợp với yêu cầu của nhiệm vụ;

b) Không thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Tổ chức thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ:

a) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa hoàn thành việc đăng ký, giao nộp, lưu giữ các kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN khác theo quy định hiện hành;

b) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa thực hiện báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Bộ khác đã thực hiện theo quy định hiện hành;

c) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KHCN cấp quốc gia hoặc cấp Bộ hoặc cấp tỉnh khác do mình chủ trì sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng, bao gồm thời gian được gia hạn (nếu có);

d) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ đã ký;

đ) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khác thì không được đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian 01 năm kể từ khi có quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền.

3. Cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp làm chủ nhiệm nhiệm vụ phải đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

a) Có trình độ đại học trở lên;

b) Có chuyên môn phù hợp và đang hoạt động cùng lĩnh vực có liên quan đến nhiệm vụ KHCN trong 05 năm gần nhất, tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

c) Có khả năng trực tiếp thực hiện hoặc tổ chức thực hiện và đảm bảo đủ thời gian để chủ trì nhiệm vụ KHCN đúng tiến độ và chất lượng;

d) Không thuộc trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này.

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

a) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp đang làm chủ nhiệm 01 nhiệm vụ KHCN cấp Bộ và tương đương trở lên;

b) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KHCN cấp quốc gia hoặc cấp Bộ hoặc cấp tỉnh khác do mình làm chủ nhiệm sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng, bao gồm thời gian được gia hạn (nếu có);

c) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ do mình làm chủ nhiệm trong thời gian 03 năm kể từ khi có quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền.”.

10. Sửa đổi, bổ sung Điều 8 như sau:

“Điều 8. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. Hồ sơ đăng ký gồm:

a) Đơn đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN theo mẫu B5. ĐON-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Thuyết minh: Đối với đề tài, đề tài tiềm năng theo mẫu B6a. TMĐTCN-BNN; đối với dự án SXTN theo mẫu B6b. TMDASXTN-BNN; đối với dự án KHCN theo mẫu B6đ. TMTQ-DAKHCN-BNN; đối với đề án theo mẫu B6c. TMĐA-BNN; đối với đề tài, đề án, đề tài tiềm năng thuộc lĩnh vực kinh tế chính sách theo mẫu B6d. TMKTCS-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Tóm tắt hoạt động KHCN của tổ chức đăng ký thực hiện nhiệm vụ KHCN theo mẫu B7. LLTC-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm theo mẫu B8. LLCN-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

đ) Lý lịch khoa học của thành viên chính, thư ký khoa học theo mẫu B8. LLCN-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

e) Lý lịch khoa học chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài (trường hợp thuê chuyên gia tham gia thực hiện);

g) Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ và văn bản xác nhận về sự đồng ý của tổ chức tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ KHCN (trong trường hợp có tổ chức tham gia phối hợp thực hiện) theo mẫu B9. LLTCPH-BNN và mẫu B10. PHTH-BNN ban hành kèm theo Thông tư này. Tài liệu, văn bản quy định tại điểm này chỉ áp dụng đối với các nhiệm vụ có yêu cầu vốn đối ứng ngoài ngân sách nhà nước.

2. Các tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này là bản gốc hoặc bản sao có chứng thực theo quy định hiện hành. Trong trường hợp các hồ sơ có trên Hệ thống quản trị cơ sở dữ liệu khoa học và công nghệ của Bộ, tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ có trách nhiệm bảo đảm thông tin trên hệ thống được cập nhật và cung cấp mã số hồ sơ cho Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường.

3. Nộp Hồ sơ

a) Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Hồ sơ gồm 01 bộ, sử dụng phông chữ tiếng Việt Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, màu đen và 01 bản điện tử của hồ sơ (dạng PDF, không đặt mật khẩu) ghi trên USB. Toàn bộ hồ sơ được đóng gói, niêm phong và

bên ngoài ghi rõ: Tên và mã số (nếu có) của nhiệm vụ KHCN đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp; tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ; tên, địa chỉ, số điện thoại của chủ nhiệm nhiệm vụ; họ và tên của các thành viên tham gia chính; danh mục tài liệu có trong hồ sơ;

b) Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: 01 bộ hồ sơ điện tử gồm các văn bản điện tử các tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này và được chứng thực điện tử theo quy định hiện hành;

c) Thời hạn và địa chỉ nộp hồ sơ theo thông báo của Bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác (trường hợp tuyển chọn) và bằng văn bản (trường hợp giao trực tiếp).

4. Ngày nhận hồ sơ, địa điểm nộp hồ sơ

a) Đối với trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Ngày nhận hồ sơ là ngày ghi tại dấu bưu chính nơi gửi (trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính) hoặc dấu đến của Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường (trường hợp nộp trực tiếp);

b) Đối với trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến: Ngày nhận hồ sơ được xác định căn cứ theo thời gian thực ghi nhận trên Hệ thống quản trị cơ sở dữ liệu khoa học và công nghệ;

c) Trong thời hạn quy định nộp hồ sơ, tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp có quyền rút hồ sơ đã nộp để thay bằng hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ đã nộp. Việc thay hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ phải hoàn tất trước thời hạn nộp hồ sơ theo quy định.”.

11. Sửa đổi, bổ sung Điều 9 như sau:

“Điều 9. Mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tiến hành mở, kiểm tra hiện trạng 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.

Trường hợp đại diện tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp không tham dự mở hồ sơ, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tiến hành mở hồ sơ và ghi biên bản theo quy định khoản 2 Điều này.

2. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo mẫu B11. BBMHS-BNN ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét, đánh giá là hồ sơ đáp ứng quy định tại Điều 8 Thông tư này. Đối với hồ sơ không hợp lệ, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường thông báo bằng văn bản cho các tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ và nêu rõ lý do.”.

12. Sửa đổi, bổ sung Điều 10 như sau:

“**Điều 10. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN**

1. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Bộ.

a) Thành phần Hội đồng theo quy định tại khoản 3 Điều 5 Thông tư này, trong đó có 02 ủy viên phản biện;

b) Hội đồng có Thư ký hành chính chịu trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu đến tất cả thành viên Hội đồng;

c) Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau không được tham gia Hội đồng tư vấn:

Cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ KHCN;

Cá nhân thuộc tổ chức đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ KHCN;

Có căn cứ rõ ràng về việc không vô tư, không khách quan khi tham gia hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ;

Vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của chủ nhiệm, thư ký khoa học và thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN; người có bằng chứng xung đột lợi ích với chủ nhiệm hoặc tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN;

Cá nhân chưa chấp hành xong quyết định xử phạt vi phạm hành chính về 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;

d) Đối với các nhiệm vụ KHCN phức tạp hoặc có yêu cầu đặc thù, Bộ trưởng quyết định số lượng thành viên và thành phần Hội đồng khác với quy định tại điểm a khoản này.

2. Phương thức, nguyên tắc làm việc của Hội đồng

a) Phương thức, nguyên tắc làm việc của Hội đồng thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 5 Thông tư này;

b) Các ủy viên đã tham gia Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ được ưu tiên mời tham gia Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp đối với các nhiệm vụ tương ứng.

3. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng

a) Đánh giá trung thực, khách quan và công bằng; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng tư vấn. Các thành viên Hội đồng tư vấn, đại biểu tham gia và thư ký hành chính có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan trong quá trình đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp;

b) Nghiên cứu, phân tích từng nội dung và thông tin đã kê khai trong hồ sơ; nhận xét, đánh giá từng hồ sơ theo các yêu cầu đã quy định; viết nhận xét, đánh giá và luận giải cho việc đánh giá.”.

13. Sửa đổi, bổ sung Điều 11 như sau:

“**Điều 11. Chuẩn bị tổ chức các phiên họp của Hội đồng tư vấn**

1. Thư ký hành chính có trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu đến tất cả thành viên Hội đồng tư vấn ít nhất 05 ngày làm việc trước phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp; cung cấp tài khoản người dùng cho các thành viên của Hội đồng tư vấn trong trường hợp họp trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

2. Tài liệu phục vụ phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn; giao trực tiếp gồm:

a) Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn;

b) Trích lục danh mục nhiệm vụ được phê duyệt;

c) Bản sao hồ sơ gốc hoặc bản điện tử của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp;

d) Phiếu nhận xét nhiệm vụ theo các mẫu ban hành kèm theo Thông tư này (đề tài, đề án, đề tài tiềm năng theo mẫu B12a. PNXĐTCN-BNN; đề tài, đề tài tiềm năng lĩnh vực kinh tế chính sách theo mẫu B12b. PNXĐTKTCS-BNN; dự án SXTN theo mẫu B12c. NXDASXTN-BNN).”.

14. Sửa đổi, bổ sung Điều 12 như sau:

“**Điều 12. Trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp**

1. Trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp

a) Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Hội đồng tư vấn, giới thiệu thành phần Hội đồng tư vấn và các đại biểu tham dự, biên bản mở hồ sơ;

b) Đại diện Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ;

c) Hội đồng tư vấn trao đổi thống nhất nguyên tắc làm việc.

2. Hội đồng tư vấn tiến hành nhận xét, đánh giá các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp

a) Các ủy viên hội đồng trình bày nhận xét từng hồ sơ về sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ; đề xuất những nội dung trong thuyết minh cần sửa đổi và bổ sung; so sánh giữa các hồ sơ đăng ký trong cùng nhiệm vụ. Phiếu nhận xét đề tài, đề án, đề tài tiềm năng theo mẫu quy định tại điểm d khoản 2 Điều 11 Thông tư này. Thư ký khoa học đọc Phiếu nhận xét của ủy viên vắng mặt (nếu có);

b) Các ủy viên Hội đồng tư vấn đánh giá chấm điểm cho từng hồ sơ theo hình thức bỏ phiếu. Phiếu đánh giá có điểm chênh lệch quá 20% so với điểm trung bình của tất cả thành viên là phiếu không hợp lệ. Phiếu đánh giá, chấm điểm đề tài, đề án, đề tài tiềm năng theo mẫu B13a. PĐGĐTCN-BNN; đề án, đề tài, đề tài tiềm năng lĩnh vực kinh tế, chính sách theo mẫu B13b. PĐGĐTKTCS/ĐA-BNN; dự án SXTN theo mẫu B13c. PĐGDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Hội đồng tư vấn bầu ban kiểm phiếu gồm 03 ủy viên, trong đó có Trưởng ban kiểm phiếu và 02 ủy viên.

4. Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả bỏ phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng tư vấn theo các mẫu B14a. BBKPĐGHS-BNN và mẫu B14b. BTHKP ban hành kèm theo Thông tư này.

5. Ban kiểm phiếu công bố kết quả chấm điểm đánh giá sau khi xem xét, loại bỏ phiếu không hợp lệ. Trường hợp hồ sơ của tổ chức chủ trì là tổ chức đề xuất nhiệm vụ có điểm trung bình đạt từ 70/100 điểm trở lên, tổng điểm của hồ sơ được cộng thêm 10% (mười phần trăm) điểm trung bình của hồ sơ đó.

6. Hội đồng tư vấn kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển thực hiện nhiệm vụ khi đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

a) Có hồ sơ được đánh giá đạt điểm trung bình cao nhất và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên, trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/4 số thành viên Hội đồng tư vấn có mặt cho điểm không (0 điểm);

b) Đối với các hồ sơ có điểm trung bình bằng nhau thì ưu tiên theo thứ tự như sau:

Ưu tiên hồ sơ có số kinh phí đề xuất từ ngân sách nhà nước ít hơn;

Ưu tiên chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc tổ chức chủ trì đã có nhiệm vụ cấp Bộ được đánh giá xếp loại xuất sắc trong thời gian 5 năm tính đến thời điểm đăng ký thực hiện nhiệm vụ;

Đối với các hồ sơ có điểm ưu tiên trên như nhau thì ưu tiên hồ sơ có điểm trung bình về nội dung và phương án triển khai của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ cao hơn.

7. Hội đồng tư vấn kết luận chung về hồ sơ của tổ chức được kiến nghị trúng tuyển hoặc giao trực tiếp:

a) Nội dung cần sửa đổi, bổ sung trong thuyết minh nhiệm vụ để đáp ứng yêu cầu đặt hàng;

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.

8. Thư ký khoa học lập và hoàn thiện Biên bản họp Hội đồng tư vấn theo mẫu B15. BBĐGHS-BNN ban hành kèm theo Thông tư này. Hội đồng thống nhất thông qua biên bản.”.

15. Sửa đổi, bổ sung Điều 13 như sau:

“**Điều 13. Thông báo kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN**

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc phiên họp của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường thông báo bằng văn bản kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp cho tổ chức đăng ký chủ trì có hồ sơ trúng tuyển.

2. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo trúng tuyển, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện và nộp thuyết minh nhiệm vụ KHCN đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn (nếu có), bản giải trình của Tổ chức chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn theo mẫu B16. BCGTHĐTC-BNN ban hành kèm theo Thông tư này về Vụ Khoa học Công nghệ và Môi trường để thẩm định nội dung và kinh phí.”.

16. Sửa đổi, bổ sung Điều 14 như sau:

“**Điều 14. Thẩm định nội dung và kinh phí**

1. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ Quyết định thành lập Tổ thẩm định nội dung và kinh phí nhiệm vụ KHCN cấp Bộ (sau đây gọi tắt là Tổ thẩm định). Tổ thẩm định có 5 thành viên, trong đó: Tổ trưởng Tổ thẩm định là đại diện lãnh đạo Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Tổ phó Tổ thẩm định là đại diện lãnh đạo Vụ Tài chính, các thành viên là chuyên viên Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, chuyên viên Vụ Tài chính và đại diện Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp (chủ tịch, phó chủ tịch, Cục quản lý chuyên ngành, ủy viên phản biện).

2. Chuẩn bị tổ chức các phiên họp của Tổ thẩm định

a) Thư ký hành chính có trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu đến tất cả thành viên Tổ thẩm định ít nhất 03 ngày làm việc trước phiên họp thẩm định nội

dung và kinh phí; cung cấp tài khoản người dùng cho các thành viên Tổ thẩm định hoặc chuyên gia (nếu có) ít nhất 03 ngày làm việc trước phiên họp thẩm định nội dung và kinh phí trong trường hợp họp trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp với trực tuyến;

b) Tài liệu phục vụ phiên họp thẩm định nội dung và kinh phí nhiệm vụ bao gồm:

Quyết định thành lập Tổ thẩm định;

Thuyết minh nhiệm vụ đã được chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn;

Báo cáo giải trình theo mẫu B16. BCGTHĐTC-BNN ban hành kèm theo Thông tư này của tổ chức chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn;

Biên bản họp Hội đồng tư vấn;

Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ còn hiệu lực (thời gian báo giá không quá 90 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ);

Các tài liệu khác có liên quan.

3. Nguyên tắc làm việc của Tổ thẩm định

a) Chậm nhất 10 ngày sau khi nhận được hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Thông tư này, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tổ chức họp Tổ thẩm định;

b) Tổ thẩm định phải có mặt ít nhất 4/5 thành viên, trong đó phải có thành viên là Tổ trưởng, Tổ phó Tổ thẩm định và đại diện Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp theo quy định tại khoản 1 Điều này;

c) Có kết luận tập thể về nội dung thẩm định.

4. Nhiệm vụ của Tổ thẩm định

a) Rà soát nội dung chỉnh sửa, bổ sung theo ý kiến Hội đồng tư vấn và nội dung chỉnh sửa khác (nếu có);

b) Đánh giá sự phù hợp của dự toán kinh phí so với:

Các nội dung nghiên cứu theo kết luận của Hội đồng tư vấn và các nội dung chỉnh sửa khác (nếu có);

Thời gian cần thiết để thực hiện;

Các định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi theo quy định hiện hành.

c) Đánh giá khả năng đối ứng vốn ngoài ngân sách nhà nước và phương án huy động của tổ chức chủ trì để thực hiện nhiệm vụ (nếu có); các hồ sơ tài liệu phải bổ sung trước khi ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ (nếu cần thiết);

d) Kiến nghị tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác (nếu có), thời gian thực hiện và phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

5. Trách nhiệm của Tổ thẩm định

a) Thành viên Tổ thẩm định chịu trách nhiệm cá nhân và tập thể về kết luận chung của Tổ thẩm định. Các thành viên Tổ thẩm định, đại biểu (nếu có) và thư ký hành chính có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình thẩm định kinh phí;

b) Tổ thẩm định báo cáo Lãnh đạo Bộ bằng văn bản và đề xuất phương án xử lý những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết, phát sinh trong quá trình thẩm định hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có) để xem xét quyết định.

6. Trình tự làm việc của tổ thẩm định

a) Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Tổ thẩm định, giới thiệu thành phần Tổ thẩm định và các đại biểu tham dự, đọc kết luận của Hội đồng tư vấn tại phiên họp đánh giá hồ sơ;

b) Chủ trì phiên họp thẩm định nêu nguyên tắc, nhiệm vụ và trách nhiệm của Tổ thẩm định, những yêu cầu và nội dung của việc thẩm định đối với nhiệm vụ;

c) Chủ nhiệm nhiệm vụ trình bày về những nội dung đã bổ sung, chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn và những nội dung sửa đổi, bổ sung khác (nếu có); trả lời các câu hỏi của thành viên Tổ thẩm định (nếu có);

d) Thành viên Tổ thẩm định cho ý kiến nhận xét đối với những nội dung và dự toán kinh phí của nhiệm vụ. Chủ nhiệm nhiệm vụ không tiếp tục tham dự phiên họp của Tổ thẩm định;

đ) Các thành viên Tổ thẩm định nêu ý kiến thẩm định theo quy định tại khoản 4 Điều này; thảo luận về dự kiến kết luận của Tổ thẩm định;

e) Trước khi Tổ thẩm định có ý kiến kết luận, đại diện tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm nhiệm vụ được mời tiếp tục tham dự cuộc họp của Tổ thẩm định để nghe

thông báo về dự kiến kết luận của Tổ thẩm định. Đại diện Tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm nhiệm vụ có quyền nêu ý kiến giải trình, làm rõ trước khi Tổ thẩm định kết luận chính thức;

g) Thư ký giúp Tổ thẩm định hoàn thiện Biên bản thẩm định theo các mẫu B17a. BBTĐĐT/ĐA-BNN đối với đề tài, đề án, đề tài tiềm năng; mẫu B17b. BBTĐDASXTN-BNN đối với dự án sản xuất thử nghiệm ban hành kèm theo Thông tư này.”.

17. Sửa đổi, bổ sung Điều 15 như sau:

“**Điều 15. Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp, ký thuyết minh và hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Bộ**

1. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ theo kết luận của Tổ thẩm định, giải trình chi tiết kết luận của Tổ thẩm định theo mẫu B18. BCGTTĐ-BNN ban hành kèm theo Thông tư này và gửi về Bộ (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường).

2. Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp

a) Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ trưởng xem xét, ban hành Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, dự toán kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ. Quyết định được ban hành trước 30/6 hằng năm. Hồ sơ trình Bộ trưởng theo quy định tại điểm b khoản này;

b) Hồ sơ trình phê duyệt gồm:

Dự thảo Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ theo mẫu B19. QĐPDKP-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

Biên bản họp Hội đồng tư vấn, Biên bản họp Tổ thẩm định;

Báo cáo giải trình theo mẫu B16. BCGTHĐTC-BNN ban hành kèm theo Thông tư này của tổ chức chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn và báo cáo giải trình chi tiết kết luận của Tổ thẩm định theo mẫu B18. BCGTTĐ-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

Hồ sơ nhiệm vụ đã được chỉnh sửa theo kết luận của Tổ thẩm định; Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn, Tổ thẩm định, Tổ chuyên gia (nếu có).

3. Ký thuyết minh và hợp đồng nhiệm vụ KHCN

a) Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường và Vụ Tài chính thừa lệnh Bộ trưởng ký thuyết minh nhiệm vụ KHCN.

b) Ký Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN

Đối với trường hợp các tổ chức chủ trì là đơn vị trực thuộc Bộ: Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường thừa lệnh Bộ trưởng ký hợp đồng thực hiện với tổ chức chủ trì nhiệm vụ;

Đối với trường hợp các tổ chức chủ trì không phải là đơn vị dự toán trực thuộc Bộ: Văn phòng Bộ và Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường thừa lệnh Bộ trưởng ký hợp đồng với tổ chức chủ trì nhiệm vụ;

Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN theo mẫu quy định tại Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành "Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ". Hợp đồng thực hiện dự án KHCN theo mẫu B3-HĐDA-DAKHCN; Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ thuộc dự án KHCN theo mẫu B4-HĐNV-DAKHCN hoặc mẫu B5-HĐNV-DAKHCN quy định tại Thông tư số 18/2016/TT-BKHCN ngày 01/9/2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn quản lý Dự án khoa học và công nghệ cấp quốc gia.

c) Thời gian ký thuyết minh thực hiện nhiệm vụ KHCN trước 31/10 hằng năm. Thời gian ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN khi được giao kinh phí.”.

18. Bổ sung Điều 15a như sau:

“**Điều 15a. Lưu giữ, quản lý hồ sơ gốc và công khai thông tin**

1. Sau khi kết thúc quá trình tuyển chọn, giao trực tiếp, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường có trách nhiệm tổng hợp các tài liệu (kể cả các hồ sơ không trúng tuyển) để lưu giữ và quản lý theo quy định hiện hành.

2. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường có trách nhiệm công khai thông tin về kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ (trừ các nhiệm vụ có nội dung chứa bí mật nhà nước do cơ quan có thẩm quyền quy định) theo quy định cụ thể như sau:

a) Nội dung công khai: Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ đặt hàng; Quyết định phê duyệt nhiệm vụ KHCN (bao gồm: tên nhiệm vụ; tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm; mục tiêu; yêu cầu đối với kết quả; thời gian thực hiện; tổng dự toán kinh phí và dự toán kinh phí hằng năm);

c) Phương thức công khai: trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi có quyết định phê duyệt, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường có trách nhiệm thông báo công khai kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp và đăng tải tối thiểu 60 ngày trên Cổng thông tin điện tử của Bộ và trang thông tin điện tử của Vụ.”.

19. Bổ sung Điều 15b như sau:

“**Điều 15b. Hủy kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ**

1. Trong quá trình tuyển chọn, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường báo cáo Bộ xem xét, hủy kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ trong các trường hợp sau:

a) Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có hành vi giả mạo, gian lận hoặc khai báo, cam kết không trung thực trong hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ;

b) Vi phạm các điều kiện quy định tại Điều 7 Thông tư này;

c) Có sự trùng lắp về kinh phí thực hiện nhiệm vụ từ các nguồn khác của ngân sách nhà nước;

d) Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ không thực hiện quy định tại khoản 2 Điều 13 hoặc khoản 1 Điều 15 Thông tư này;

2. Kể từ ngày Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ có hiệu lực đến thời điểm ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ xem xét, quyết định hủy bỏ kết quả phê duyệt trong các trường hợp sau:

a) Các trường hợp quy định tại điểm a, điểm b và điểm c khoản 1 Điều này;

b) Tổ chức chủ trì đề nghị không thực hiện nhiệm vụ.

3. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản hủy kết quả tuyển chọn tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường thông báo tới tổ chức chủ trì.

4. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ bị hủy kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp phải chịu các hình thức xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

5. Trường hợp cần thiết khác, Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, quyết định.”.

20. Sửa đổi, bổ sung Điều 16 như sau:

Điều 16. Chế độ báo cáo

Định kỳ 6 tháng một lần (vào tháng 5, tháng 11 hằng năm), Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN có trách nhiệm gửi báo cáo kết quả thực hiện theo mẫu B20a. BCĐK-BNN ban hành kèm theo Thông tư này về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường. Trường hợp tổ chức chủ trì không thực hiện việc báo cáo tiến độ đúng quy định từ 02 lần liên tục trở lên thì sẽ bị dừng cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ và xử lý theo quy định.

21. Sửa đổi, bổ sung Điều 17 như sau:

“**Điều 17. Kiểm tra, đánh giá trong quá trình việc thực hiện nhiệm vụ KHCN**

1. Thời gian, hình thức kiểm tra, đánh giá:

a) Đối với các đề tài, đề án, dự án SXTN: định kỳ 01 năm 01 lần kể từ thời điểm hợp đồng có hiệu lực;

b) Đối với đề tài tiềm năng: kiểm tra 01 lần khi đề tài thực hiện được 1/2 thời gian;

c) Kiểm tra, đánh giá trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KHCN bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến.

2. Trách nhiệm kiểm tra, đánh giá

a) Hằng năm, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì xây dựng kế hoạch và định kỳ kiểm tra, đánh giá; lựa chọn thời điểm kiểm tra, đánh giá phù hợp với thực tế triển khai nhiệm vụ KHCN;

b) Bộ trưởng quyết định thành lập đoàn kiểm tra đột xuất trong những trường hợp có khiếu nại, tố cáo hoặc trong quản lý phát hiện có dấu hiệu sai phạm, không thực hiện theo Thuyết minh đã được phê duyệt;

c) Đối với trường hợp các tổ chức chủ trì là đơn vị trực thuộc Bộ, thành phần đoàn kiểm tra, đánh giá gồm: Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với Vụ Tài chính, Cục quản lý chuyên ngành hoặc chuyên gia; thành phần khác theo yêu cầu của Bộ trưởng;

d) Đối với trường hợp các tổ chức chủ trì không phải là đơn vị dự toán trực thuộc Bộ, thành phần đoàn kiểm tra, đánh giá gồm: Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với Vụ Tài chính, Văn phòng Bộ, Cục quản lý chuyên ngành hoặc chuyên gia; thành phần khác theo yêu cầu của Bộ trưởng.

3. Nội dung, nguyên tắc kiểm tra, đánh giá

a) Nội dung kiểm tra, đánh giá

Nội dung khoa học: Nội dung đã hoàn thành; nội dung đang triển khai; sản phẩm đã hoàn thành; sản phẩm đã được ứng dụng vào thực tế.

Tình hình sử dụng dự toán kinh phí: Tình hình sử dụng dự toán kinh phí từ ngân sách nhà nước; tình hình sử dụng dự toán kinh phí ngoài ngân sách nhà nước.

Các nội dung khác (nếu có).

b) Nguyên tắc kiểm tra, đánh giá

Kiểm tra, đánh giá dựa trên thuyết minh và hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ đã ký kết; đảm bảo tính dân chủ, khách quan, công bằng, trung thực và chính xác;

Tôn trọng và hạn chế ảnh hưởng tới hoạt động bình thường của Tổ chức được kiểm tra;

Chỉ thực hiện kiểm tra khi có kế hoạch hoặc yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

Kiểm tra phải được thực hiện theo đúng nội dung, thẩm quyền và quy trình.

Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị liên quan đến công tác kiểm tra, tránh trùng lặp và chồng chéo.

c) Điều kiện kiểm tra, đánh giá: Đơn vị chủ trì có trách nhiệm gửi báo cáo về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường để làm căn cứ kiểm tra, đánh giá:

Báo cáo tiến độ thực hiện theo các mẫu: B20b. BCTĐ-BNN, B20d. BCSPHT-BNN, B20đ. BCSPUD-BNN ban hành kèm theo Thông tư này và các tài liệu liên quan;

Báo cáo tình hình sử dụng dự toán kinh phí của nhiệm vụ theo mẫu B20c. BCSDKP-BNN ban hành kèm theo Thông tư này và các tài liệu liên quan.”.

22. Sửa đổi, bổ sung Điều 17a như sau:

"**Điều 17a. Trình tự kiểm tra, đánh giá**

1. Đại diện đoàn kiểm tra, đánh giá nêu lý do, giới thiệu thành phần đoàn kiểm tra, đánh giá.

2. Đại diện Tổ chức chủ trì nhiệm vụ giới thiệu thành phần tham dự kiểm tra của đơn vị.

3. Trưởng đoàn kiểm tra, đánh giá chủ trì phiên họp.

4. Chủ nhiệm nhiệm vụ báo cáo tóm tắt tình hình triển khai nhiệm vụ.

5. Các cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ bổ sung ý kiến.

6. Các thành viên đoàn kiểm tra thảo luận, trao đổi ý kiến đối với Tổ chức chủ trì, Chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ về các nội dung kiểm tra, đánh giá.

7. Tổ chức chủ trì, Chủ nhiệm nhiệm vụ giải trình, tiếp thu ý kiến của đoàn kiểm tra, đánh giá.

8. Trưởng đoàn kiểm tra, đánh giá kết luận về nội dung khoa học, tiến độ thực hiện, tình hình sử dụng kinh phí và kiến nghị đối với tổ chức chủ trì nhiệm vụ và ghi nhận đề xuất của Tổ chức chủ trì (nếu có).

9. Biên bản kiểm tra, đánh giá phải được các thành viên tham gia đoàn kiểm tra và Lãnh đạo Tổ chức chủ trì ký xác nhận. Biên bản kiểm tra theo mẫu B20e. BBKTĐG-BNN ban hành kèm theo Thông tư này.

10. Việc kiểm tra tài liệu, báo cáo có thể thực hiện tại Tổ chức chủ trì hoặc tại Bộ (Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường).

11. Kiểm tra, đánh giá tại hiện trường: Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sản phẩm là các mô hình, thiết bị cụ thể, sản phẩm đo kiểm được, đoàn kiểm tra, đánh giá có trách nhiệm đến hiện trường để kiểm tra, đánh giá cụ thể về số lượng sản phẩm của nhiệm vụ. Trường hợp cần thiết, đoàn kiểm tra có thể yêu cầu kiểm tra chất lượng sản phẩm tại cơ quan có chức năng chuyên môn phù hợp.

12. Kinh phí kiểm tra, đánh giá định kỳ và đột xuất được bố trí từ nguồn sự nghiệp KHCN qua Văn phòng Bộ.

23. Sửa đổi, bổ sung Điều 18 như sau:

"**Điều 18. Điều chỉnh nhiệm vụ KHCN**

1. Điều chỉnh thời gian thực hiện

a) Việc gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ KHCN chỉ được thực hiện 01 lần đối với mỗi nhiệm vụ. Thời gian gia hạn không quá 12 tháng đối với nhiệm vụ KHCN có thời gian thực hiện từ 24 tháng trở lên và không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện dưới 24 tháng. Trường hợp gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ KHCN không theo quy định này do Bộ trưởng quyết định;

b) Việc gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ KHCN chỉ được xem xét trước khi kết thúc hợp đồng ít nhất 30 ngày;

c) Việc rút ngắn thời gian thực hiện chỉ được xem xét khi đã hoàn thành được ít nhất 2/3 nội dung của nhiệm vụ KHCN;

2. Điều chỉnh tên, mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ KHCN

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

b) Đối với nhiệm vụ KHCN thực hiện theo phương thức khoán một phần: Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ Quyết định thành lập hội đồng tư vấn. Thành phần, phương thức và nguyên tắc thực hiện của Hội đồng theo quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 5 Thông tư này. Căn cứ kết quả họp Hội đồng tư vấn, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ xem xét quyết định.

3. Điều chỉnh nội dung của nhiệm vụ KHCN

a) Đối với nhiệm vụ KHCN thực hiện theo phương thức khoán đến sản phẩm cuối cùng: Thủ trưởng Tổ chức chủ trì nhiệm vụ chủ động điều chỉnh nội dung của nhiệm vụ và tự chịu trách nhiệm về quyết định điều chỉnh;

b) Đối với nhiệm vụ KHCN thực hiện theo phương thức khoán một phần: Tổ chức chủ trì nhiệm vụ có văn bản báo cáo Bộ (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường). Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với Vụ Tài chính xem xét việc điều chỉnh nội dung đối với từng trường hợp cụ thể không làm thay đổi mục tiêu, sản phẩm và tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN.

4. Điều chỉnh kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN

a) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN đề nghị điều chỉnh kinh phí thực hiện nhiệm vụ trong trường hợp cần thiết;

b) Việc điều chỉnh kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN được thực hiện theo quy định hiện hành.

5. Điều chỉnh mua sắm nguyên, vật liệu, năng lượng, thiết bị, máy móc, dịch vụ:

a) Đối với phần kinh phí được giao khoán, Thủ trưởng Tổ chức chủ trì nhiệm vụ được chủ động quyết định điều chỉnh kế hoạch mua sắm và dự toán về số lượng, khối lượng, chủng loại nguyên vật liệu, năng lượng, thiết bị, máy móc, dịch vụ mua bằng ngân sách nhà nước và không làm tăng tổng dự toán kinh phí chi cho mục nguyên vật liệu, năng lượng, thiết bị, máy móc, dịch vụ đã được giao khoán;

b) Đối với phần kinh phí không được giao khoán, Tổ chức chủ trì nhiệm vụ báo cáo bằng văn bản, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với Vụ Tài chính xem xét điều chỉnh đối với từng trường hợp cụ thể.

6. Thay đổi Chủ nhiệm nhiệm vụ: Chủ nhiệm nhiệm vụ mới phải đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại khoản 3 Điều 7 Thông tư này. Việc thay đổi Chủ nhiệm nhiệm vụ chỉ được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Chủ nhiệm nhiệm vụ đi học tập, công tác dài hạn trên 06 tháng liên tục;

b) 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);

c) Chủ nhiệm nhiệm vụ tử vong; mất tích trên 06 tháng;

d) 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;

đ) 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.

7. Điều chỉnh, bổ sung cá nhân tham gia nghiên cứu:

Thủ trưởng Tổ chức chủ trì nhiệm vụ được chủ động thay đổi cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN để đảm bảo thực hiện tốt mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ đã được phê duyệt. Việc thay đổi cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN phải có sự đồng thuận của người được bổ sung và người được thay thế.

8. Điều chỉnh đoàn ra:

a) Thủ trưởng Tổ chức chủ trì nhiệm vụ được chủ động điều chỉnh nội dung, thời điểm và thời gian tổ chức đoàn ra phù hợp với thực tế, đảm bảo thực hiện tốt mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ;

b) Trường hợp điều chỉnh nước đến, số lượng người tham gia đoàn ra cần có ý kiến bằng văn bản của Bộ;

c) Mọi trường hợp điều chỉnh đoàn ra không được tăng tổng kinh phí chi cho mục đoàn ra đã được phê duyệt.

9. Điều chỉnh dự toán kinh phí ngoài ngân sách nhà nước:

Thủ trưởng Tổ chức chủ trì được phép chủ động điều chỉnh các nội dung và kế hoạch chi nhưng không được giảm tổng kinh phí ngoài ngân sách nhà nước đã được phê duyệt.

10. Thẩm quyền điều chỉnh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KHCN

a) Bộ trưởng xem xét, quyết định việc điều chỉnh tại khoản 1, điểm b khoản 2 và khoản 6 Điều này;

b) Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với Vụ Tài chính thừa lệnh Bộ trưởng xem xét điều chỉnh theo quy định các trường hợp tại điểm b khoản 3; điểm b khoản 5 và điểm b khoản 8 Điều này;

c) Thủ trưởng Tổ chức chủ trì nhiệm vụ chủ động quyết định điều chỉnh các nội dung quy định tại điểm a khoản 3; điểm a khoản 5, khoản 7, điểm a khoản 8 và khoản 9 Điều này.

11. Trình tự, thủ tục điều chỉnh nhiệm vụ KHCN thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng quy định tại điểm a khoản 10 Điều này

a) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN gửi hồ sơ đề nghị điều chỉnh về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường theo một trong các hình thức: Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến;

b) Hồ sơ đề nghị điều chỉnh bao gồm: Công văn đề nghị của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ; biên bản kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất (nếu có); ý kiến chuyên gia, biên bản họp hội đồng tư vấn (nếu có);

c) Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường xem xét tính đầy đủ, hợp lệ và hướng dẫn Tổ chức chủ trì nhiệm vụ hoàn thiện nếu hồ sơ không hợp lệ và nêu rõ lý do;

d) Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ quyết định việc điều chỉnh nhiệm vụ KHCN nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ;

đ) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ thời điểm nhận được hồ sơ của Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường; Bộ ban hành văn bản điều chỉnh. Trường hợp không đồng ý, Bộ có văn bản trả lời cho Tổ chức chủ trì nhiệm vụ nêu rõ lý do không điều chỉnh.

12. Trình tự, thủ tục điều chỉnh nhiệm vụ KHCN thuộc thẩm quyền của Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường quy định tại điểm b khoản 10 Điều này

a) Thực hiện theo quy định tại điểm a, điểm b, điểm c khoản 1 Điều này;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành việc xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với Vụ Tài chính xem xét điều chỉnh theo quy định hoặc có văn bản trả lời cho Tổ chức chủ trì nhiệm vụ và nêu rõ lý do nếu không đồng ý điều chỉnh.

13. Trình tự, thủ tục điều chỉnh đối với các nội dung Tổ chức chủ trì nhiệm vụ được phép chủ động điều chỉnh: Hồ sơ, trình tự thủ tục điều chỉnh được thực hiện theo quy định nội bộ của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ.”.

24. Sửa đổi, bổ sung Điều 18a như sau:

“**Điều 18a. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ**

1. Tổ chức chủ trì thực hiện việc tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN theo quy định tại khoản 2, khoản 3, điểm b khoản 4, các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 6 Điều 19; Điều 19a Thông tư này.

2. Hồ sơ đánh giá được quy định tại khoản 1 Điều 18b Thông tư này trước khi nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ.

3. Kết quả tự đánh giá được tổng hợp và báo cáo theo mẫu B21. BCTĐG-BNN ban hành kèm theo Thông tư này.”.

25. Sửa đổi, bổ sung Điều 18b như sau:

“**Điều 18b. Hồ sơ nghiệm thu cấp Bộ**

1. Hồ sơ nghiệm thu gồm:

a) Công văn đề nghị nghiệm thu của đơn vị theo mẫu B21. CVNT-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện của Tổ chức chủ trì theo mẫu B22. BCTĐG-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Báo cáo tổng kết theo mẫu B23. BCTK-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Báo cáo tóm tắt theo mẫu B24. BCTT-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

đ) Các sản phẩm khoa học của nhiệm vụ;

e) Các văn bản liên quan gồm: Báo cáo thống kê theo mẫu B25. BCTKE-BNN; báo cáo kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo mẫu B26. BCKP-BNN ban hành kèm theo Thông tư này; biên bản kiểm tra; báo cáo khoa học, kỹ thuật (nếu có); báo cáo định kỳ; hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; thuyết minh tổng thể nhiệm vụ đã được phê duyệt; số liệu gốc, nhật ký thí nghiệm, báo cáo khảo sát nước ngoài (nếu có), nhận xét của doanh nghiệp và địa phương (nếu có);

g) Phương án nghiên cứu, phát triển công nghệ, sản phẩm công nghệ, ứng dụng, thực hiện thương mại hóa kết quả nghiên cứu để đề nghị nhận giao quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Mẫu số 02/PA Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 63/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 7 năm 2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 70/2018/NĐ-CP.

2. Nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu

a) Tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ nộp hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu trong thời hạn 30 ngày kể từ khi kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn hợp đồng (nếu có);

b) Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến về Bộ (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường);

c) Hồ sơ nộp theo hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gồm 01 bộ hồ sơ gốc theo quy định tại khoản 1 Điều này, có dấu và chữ ký trực tiếp và 01 bản điện tử (định dạng PDF);

d) Hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến gồm 01 bộ hồ sơ điện tử theo quy định tại khoản 1 Điều này và được chứng thực theo quy định hiện hành;

đ) Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường lập phiếu tiếp nhận hồ sơ, đánh giá sơ bộ về tính hợp lệ của hồ sơ theo mẫu B27. PNHSNT-BNN ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định thì Tổ chức chủ trì phải bổ sung trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường.”.

3. Ngày nhận hồ sơ

a) Đối với trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính: ngày ghi tại dấu bưu chính nơi gửi (trường hợp gửi qua bưu chính) hoặc dấu đến của bộ, ngành, địa phương (trường hợp nộp trực tiếp).

b) Đối với trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến: ngày nộp hồ sơ được xác định căn cứ theo thời gian thực ghi nhận trên Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ quốc gia.

4. Trường hợp không nhận được hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu đầy đủ trong thời gian quy định tại khoản 1 Điều này, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thực hiện các thủ tục chấm dứt Hợp đồng theo quy định tại Thông tư 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.

26. Sửa đổi, bổ sung Điều 19 như sau:

“**Điều 19. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KHCN**

1. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ quyết định thành lập Hội đồng trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

2. Thành phần Hội đồng theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 10; phương thức, nguyên tắc làm việc của Hội đồng theo quy định tại khoản 4 Điều 5 Thông tư này.

3. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu được quy định tại các khoản 1 Điều 18b Thông tư này. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường gửi hồ sơ nghiệm thu đến các thành viên hội đồng trước phiên họp ít nhất 05 ngày làm việc.

4. Phiên họp hội đồng được tổ chức trong thời hạn 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:

a) Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường đã nhận được đầy đủ ý kiến nhận xét bằng văn bản của tất cả thành viên hội đồng ít nhất 01 ngày làm việc trước phiên họp hội đồng;

b) Phiên họp hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 thành viên hội đồng tham dự, trong đó có: Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền, 02 ủy viên phản biện và ủy viên thư ký khoa học.

5. Thành phần tham dự các phiên họp của hội đồng

Thành viên hội đồng, chủ nhiệm nhiệm vụ, đại diện tổ chức chủ trì, đại diện Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, đại diện các đơn vị có liên quan, các thành viên khác do Bộ mời trong trường hợp cần thiết.

6. Trình tự làm việc của Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu

a) Chủ tịch hội đồng thống nhất và thông qua nội dung làm việc của Hội đồng theo các quy định của Thông tư này;

b) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên thuộc hội đồng, trong đó có một trưởng ban để tổng hợp ý kiến của các thành viên hội đồng;

c) Chủ nhiệm nhiệm vụ trình bày tóm tắt quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ, báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ và báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ;

d) 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. Chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân có liên quan trả lời các câu hỏi của hội đồng (nếu có);

đ) Các ủy viên phản biện và thành viên Hội đồng đọc nhận xét kết quả thực hiện đề án, đề tài, dự án SXTN, đề tài tiềm năng cấp Bộ theo mẫu B28a. PNXKQĐTDA-BNN;

đề tài, đề án lĩnh vực kinh tế chính sách theo mẫu B28b. PNXKQĐTKTCS-BNN ban hành kèm theo Thông tư này; Thư ký khoa học đọc phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có); các thành viên hội đồng nêu ý kiến trao đổi về kết quả nhiệm vụ;

e) Các thành viên hội đồng đánh giá xếp loại kết quả thực hiện đề án, đề tài, dự án SXTN, đề tài tiềm năng cấp Bộ theo mẫu B29. PĐGKQĐTDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư này; Ban kiểm phiếu tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm phiếu theo mẫu B30. BBKPKQĐTDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

g) Chủ tịch hội đồng dự thảo kết luận đánh giá của hội đồng theo mẫu B31. BBĐGKQĐTDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp hội đồng đánh giá xếp loại "Không đạt" cần xác định rõ những 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;

h) Đại diện các cơ quan phát biểu ý kiến (nếu có);

i) Biên bản của Hội đồng được Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường gửi cho Tổ chức chủ trì trong thời hạn 02 ngày làm việc sau khi kết thúc phiên họp để làm căn cứ cho việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

27. Sửa đổi, bổ sung Điều 19a như sau:

"Điều 19a. Yêu cầu đối với báo cáo tổng hợp và sản phẩm; nội dung và phương pháp đánh giá nhiệm vụ KHCN

1. Yêu cầu cần đạt đối với báo cáo tổng hợp

a) Tổng quan được các kết quả nghiên cứu có liên quan đến nhiệm vụ;

b) Số liệu, tư liệu có tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật;

c) Nội dung báo cáo là toàn bộ kết quả nghiên cứu được trình bày theo kết cấu hệ thống và lô-gíc khoa học với các luận cứ khoa học có cơ sở lý luận và thực tiễn cụ thể giải đáp những vấn đề nghiên cứu đặt ra, phản ánh trung thực kết quả nhiệm vụ KHCN;

d) Kết cấu nội dung, văn phong khoa học phù hợp.

2. Yêu cầu đối với sản phẩm

Ngoài các yêu cầu ghi trong hợp đồng, thuyết minh nhiệm vụ, sản phẩm phải đáp ứng được các yêu cầu sau:

a) Đối với sản phẩm là: mẫu; vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi, giống thủy sản và các sản phẩm có thể đo kiểm cần được kiểm định hoặc khảo nghiệm hoặc kiểm nghiệm bởi cơ quan chuyên môn có chức năng phù hợp theo quy định của cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực;

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, quy hoạch; luận chứng kinh tế - kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi 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: Kết quả tham gia đào tạo sau đại học, 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.

3. Nội dung đánh giá

a) Báo cáo tổng hợp: Đánh giá tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và lô-gíc 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, số liệu gốc tài liệu được trích dẫn);

b) Sản phẩm của nhiệm vụ KHCN: Đánh giá số lượng, khối lượng sản phẩm; chất lượng sản phẩm; chủng loại sản phẩm; tính năng, thông số kỹ thuật của sản phẩm so với đặt hàng.

4. Phương pháp đánh giá và xếp loại của Hội đồng thực hiện theo quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

28. Sửa đổi, bổ sung Điều 20 như sau:

"**Điều 20. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ**

1. Đối với nhiệm vụ KHCN được đánh giá xếp loại ở mức "Đạt" trở lên

a) Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi có kết quả đánh giá cấp Bộ, tổ chức chủ trì thực hiện và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến, kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu gửi Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường;

b) Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chịu trách nhiệm giám sát việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá của nhiệm vụ KHCN sau khi có ý kiến xác nhận của Chủ tịch Hội đồng về việc hoàn thiện hồ sơ của chủ trì nhiệm vụ KHCN;

c) Nhiệm vụ được quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của nhiệm vụ được hình thành từ nhiệm vụ KHCN và tài sản đã mua sắm bằng ngân sách nhà nước được kiểm kê và bàn giao theo quy định hiện hành.

2. Đối với nhiệm vụ KHCN xếp loại ở mức "Không đạt": Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

3. 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 Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường đúng thời gian quy định sẽ không đủ điều kiện đăng ký xét giao trực tiếp hoặc tuyển chọn nhiệm vụ theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 7 Thông tư này."

29. Sửa đổi, bổ sung Điều 21 như sau:

"**Điều 21. Đăng ký, lưu giữ và công nhận kết quả**

1. Đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN

Trong thời hạn 30 ngày kể từ khi nhiệm vụ được nghiệm thu chính thức, tổ chức chủ trì nhiệm vụ thực hiện việc đăng ký và lưu giữ hồ sơ gồm: báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện, các sản phẩm khoa học của đề tài, đề án, dự án, dự án sản xuất thử nghiệm, đề tài tiềm năng (bản giấy và bản điện tử) và các văn bản có liên quan tại:

a) Cục Thông tin khoa học và Công nghệ quốc gia - Bộ Khoa học và Công nghệ;

b) Trung tâm Chuyển đổi số và Thống kê nông nghiệp - Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

2. Công nhận kết quả

a) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi hoàn thành việc đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN quy định tại khoản 1 điều này; Tổ chức chủ trì nhiệm vụ nộp hồ sơ đề nghị công nhận kết quả về Bộ (Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường);

b) Hồ sơ công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ, bao gồm: Báo cáo tổng kết đề tài, biên bản họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu; bản sao giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước của Cục Thông tin Khoa học và Công nghệ quốc gia - Bộ Khoa học và Công nghệ; bản sao giấy giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước của Trung tâm Chuyển đổi số và Thống kê nông nghiệp - Bộ Nông nghiệp và PTNT; báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu theo mẫu B32. BCHTHSNT-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi nhận đủ các tài liệu quy định tại điểm b khoản này, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ quyết định công nhận kết quả theo mẫu B33. CNKQ-BNN ban hành kèm theo Thông tư này.”

30. Bổ sung các Điều 21a, 21b, 21c, 21d, 21đ như sau:

“**Điều 21a. Thu thập thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước**

1. Những loại hình nhiệm vụ KHCN sau đây phải thực hiện thu thập thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN:

a) Đề tài khoa học và công nghệ;

b) Đề án khoa học và công nghệ;

c) Dự án sản xuất thử nghiệm;

d) Dự án khoa học và công nghệ.

2. Tính từ ngày nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước được nghiệm thu chính thức, định kỳ 12 tháng một lần và trong giai đoạn 5 năm liên tiếp, tổ chức

được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN có trách nhiệm báo cáo về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN theo quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Nội dung thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN theo mẫu B34. BCUDKQ-BNN ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN chịu trách nhiệm về tính chính xác các nội dung thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN.

5. Phiếu thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu chính và phương thức điện tử về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường và Trung tâm Chuyển đổi số và Thống kê nông nghiệp.

Điều 21b. Báo cáo tổng hợp ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN

Trên cơ sở phiếu thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN nhận được trong năm, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường có trách nhiệm xây dựng báo cáo tổng hợp kết quả ứng dụng các nhiệm vụ KHCN theo quy định.

Điều 21c. Công bố thông tin về nhiệm vụ KHCN đang tiến hành sử dụng ngân sách nhà nước

1. Trước ngày 30 tháng 11 hằng năm, các tổ chức chủ trì có trách nhiệm gửi Báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ KHCN đang tiến hành trong năm theo mẫu B35. BCTHNVĐTH-BNN ban hành kèm theo Thông tư này về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường.

2. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường công bố báo cáo tổng hợp danh mục nhiệm vụ KHCN đang tiến hành trong năm trên trang thông tin điện tử của Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường.

3. Những nội dung thông tin về nhiệm vụ KHCN đang tiến hành được công bố công khai trên trang thông tin điện tử. bao gồm:

a) Tên nhiệm vụ;

b) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ;

c) Họ và tên chủ nhiệm nhiệm vụ;

d) Mục tiêu và nội dung chính của nhiệm vụ;

đ) Lĩnh vực nghiên cứu;

e) Kết quả dự kiến;

g) Thời gian bắt đầu dự kiến và thời gian kết thúc dự kiến.

4. Trước ngày 31 tháng 12 hàng năm, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường có trách nhiệm báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ KHCN đang tiến hành trong năm theo Mẫu 13 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN gửi Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 21d. Công bố thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước

1. Trước ngày 30 tháng 11 hằng năm, các tổ chức chủ trì có trách nhiệm gửi Báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ KHCN được nghiệm thu và đăng ký kết quả thực hiện trong năm theo mẫu B36. BCTHNVNT-BNN ban hành kèm theo Thông tư này gửi Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường.

2. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường công bố báo cáo tổng hợp danh mục nhiệm vụ KHCN được nghiệm thu và đăng ký kết quả thực hiện trong năm trên trang thông tin điện tử của Vụ.

3. Những nội dung thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN được công bố công khai trên trang thông tin điện tử bao gồm:

a) Tên nhiệm vụ;

b) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ;

c) Họ và tên chủ nhiệm nhiệm vụ và người tham gia chính;

d) Mục tiêu của nhiệm vụ;

đ) Kết quả thực hiện (tóm tắt);

e) Thời gian bắt đầu và thời gian kết thúc;

g) Kinh phí thực hiện.

4. Trước ngày 31 tháng 12 hàng năm, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường có trách nhiệm báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ KHCN được nghiệm thu và đăng ký kết quả thực hiện trong năm theo Mẫu 14 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN gửi Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 21đ. Công bố thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước

1. Tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN có trách nhiệm tổng hợp và công bố báo cáo về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN thuộc phạm vi quản lý trên trang thông tin điện tử của mình; tổng hợp số liệu về số nhiệm vụ KHCN được ứng dụng trong năm theo mẫu B37. BCTHNVUD-BNN ban hành kèm theo Thông tư này gửi Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường.

2. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường có trách nhiệm tổng hợp và công bố báo cáo về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN thuộc phạm vi quản lý trên trang thông tin điện tử của Vụ; tổng hợp số liệu về số nhiệm vụ KHCN được ứng dụng trong năm theo mẫu B37. BCTHNVUD-BNN ban hành kèm theo Thông tư này gửi Bộ Khoa học và Công nghệ.”.

31. Sửa đổi, bổ sung Điều 22 như sau:

“**Điều 22. Quyết toán nhiệm vụ KHCN**

Công tác báo cáo, quyết toán kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn hiện hành.”.

32. Sửa đổi, bổ sung Điều 22a như sau:

“**Điều 22a. Quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng vốn nhà nước**

Tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước được quản lý theo các quy định: Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 quy định quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước; Thông tư số 02/2020/TT-BKHCN ngày 18/8/2020 của Bộ KHCN hướng dẫn thi hành khoản 1 Điều 41 Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018; Thông tư số 63/2018/TT-BTC của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018; Thông tư số 10/2019/TT-BTC ngày 20/02/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc xác định giá trị tài sản là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước; Luật Sở hữu trí tuệ, Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022 của Quốc Hội và pháp luật có liên quan.

33. Sửa đổi, bổ sung Điều 22b như sau:

"**Điều 22b. Tổ chức phổ biến kết quả nghiên cứu, chuyển giao KHCN ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn**

1. Hằng năm, tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN tổ chức hội nghị phổ biến hoặc đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng các kết quả nghiên cứu, chuyển giao trong năm.

2. Định kỳ 03 năm một lần, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức hội nghị, hội thảo đánh giá công tác nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ và công bố các kết quả nghiên cứu nổi bật của các hoạt động KHCN ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn.".

34. Sửa đổi, bổ sung Điều 23 như sau:

"**Điều 23. Quyền hạn và trách nhiệm của cơ quan, đơn vị thuộc Bộ**

1. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường:

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức phổ biến, hướng dẫn, triển khai thực hiện Thông tư này;

b) Xây dựng, trình Bộ ban hành danh mục đặt hàng nhiệm vụ KHCN;

c) Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN;

d) Chủ trì, phối hợp với Vụ Tài chính thẩm định nội dung, dự toán kinh phí thực hiện hoạt động KHCN; tổng hợp trình Bộ trưởng quyết định phê duyệt nội dung và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN;

đ) Chủ trì, phối hợp với Vụ Tài chính phê duyệt Thuyết minh nhiệm vụ KHCN; Chủ trì ký Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN đối với các đơn vị dự toán trực thuộc Bộ;

e) Chủ trì, phối hợp với Vụ Tài chính điều chỉnh nhiệm vụ KHCN theo quy định;

g) Chủ trì, phối hợp với Vụ Tài chính và Cục quản lý chuyên ngành kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện hằng năm;

h) Trình Bộ trưởng quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN;

i) Thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN;

k) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng vốn nhà nước theo quy định hiện hành;

l) Tổng hợp, báo cáo các hoạt động KHCN của các Bộ, ngành, địa phương, doanh nghiệp có liên quan đến lĩnh vực nông nghiệp;

m) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khác được giao tại Thông tư này, chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và trước pháp luật về kết quả thực hiện;

n) Xây dựng, cập nhật và quản lý cơ sở dữ liệu nhiệm vụ KHCN.

2. Vụ Tài chính:

a) Chủ trì hướng dẫn nghiệp vụ tài chính, kế toán và các quy định hiện hành của Nhà nước cho các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các hoạt động KHCN;

b) Phối hợp với Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường: thẩm định nội dung, dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN; phê duyệt Thuyết minh nhiệm vụ KHCN;

c) Chủ trì, phối hợp với Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường giao dự toán chi tiết đến từng nhiệm vụ KHCN và quyết toán kinh phí theo quy định;

d) Phối hợp giám sát, kiểm tra, điều chỉnh và xử lý kinh phí nhiệm vụ KHCN;

đ) Phối hợp Văn phòng Bộ quyết toán kinh phí đối với các tổ chức chủ trì không phải đơn vị dự toán thuộc Bộ.

3. Văn Phòng Bộ

a) Chủ trì, phối hợp với Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường ký hợp đồng thực hiện với tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN không phải đơn vị dự toán thuộc Bộ;

b) Phối hợp với các Vụ: Khoa học, Công nghệ và Môi trường; Tài chính giám sát, kiểm tra, điều chỉnh và xử lý kinh phí các nhiệm vụ KHCN (đối với trường hợp các tổ chức chủ trì không phải là đơn vị dự toán thuộc Bộ);

c) Chủ trì việc tạm ứng, thanh quyết toán kinh phí theo quy định (đối với tổ chức chủ trì không phải đơn vị dự toán thuộc Bộ); thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN.

4. Cục quản lý chuyên ngành:

a) Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCN;

b) Phối hợp với Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường xây dựng danh mục đặt hàng, tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN;

c) Phối hợp kiểm tra, đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN;

d) Giới thiệu, thực hiện ứng dụng, chuyển giao kết quả nghiên cứu theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.”.

35. Sửa đổi, bổ sung Điều 24 như sau:

“**Điều 24. Quyền hạn và trách nhiệm của tổ chức chủ trì**

1. Chịu trách nhiệm thực hiện và quản lý có hiệu quả các nhiệm vụ KHCN được giao. Trong trường hợp nhiệm vụ được đánh giá ở mức “không đạt” phải có trách nhiệm xác định, thống nhất mức kinh phí thu hồi của các bên liên quan để thực hiện nghĩa vụ nộp hoàn trả ngân sách nhà nước.

2. Trực tiếp thực hiện việc triển khai các hoạt động KHCN để đạt được mục tiêu, sản phẩm đặt hàng, bảo đảm đúng thời gian quy định.

3. Tổ chức kiểm tra, tự đánh giá và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và pháp luật về kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN.

4. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và Bộ trưởng về sản phẩm đặt hàng của Bộ; tính hợp lý, hợp pháp về kết quả và sử dụng kinh phí các hoạt động KHCN được giao.

5. 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 KHCN theo quy định.

6. Định kỳ hoặc đột xuất (khi có yêu cầu) báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN theo quy định.

7. 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.

8. Báo cáo kết quả sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước sau khi được giao quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng.

9. Cùng chủ nhiệm nhiệm vụ phối hợp với các bên liên quan tiến hành chuyển giao kết quả thực hiện nhiệm vụ sau khi nhiệm vụ đã được đánh giá, nghiệm thu theo các quy định hiện hành.

10. Thực hiện đăng ký và lưu giữ kết quả nhiệm vụ theo quy định tại Điều 24 Thông tư này.

11. Báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ trong trường hợp được giao quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

12. Hằng năm, tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN tổ chức hội nghị phổ biến hoặc đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng các kết quả nghiên cứu, chuyển giao trong năm.

13. Thực hiện chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học theo đúng quy định tại Nghị định số 70/2018/NĐ-CP và Luật chuyển giao công nghệ; Thực hiện công bố thông tin và báo cáo ứng dụng kết quả đầy đủ theo quy định tại Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN;

14. Xem xét việc tham gia xét, tuyển chọn của tổ chức, cá nhân chủ trì chưa giao nộp, đăng ký lưu giữ kết quả, gửi báo cáo ứng dụng theo quy định tại khoản 1 Điều 27 Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN báo cáo Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xử lý theo quy định.”.

36. Sửa đổi, bổ sung Điều 25 như sau:

“**Điều 25. Quyền hạn và trách nhiệm cá nhân chủ nhiệm**

1. Thực hiện các nội dung của nhiệm vụ KHCN theo Thuyết minh đã được phê duyệt và hợp đồng đã ký kết, sử dụng kinh phí theo đúng quy định của pháp luật.

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 KHCN.

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. Được hưởng quyền lợi về bản quyền tác giả đối với công trình khoa học do mình tạo ra và chế độ phụ cấp theo quy định của pháp luật.”.

Điều 2. Bãi bỏ, thay thế một số quy định, phụ lục của Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT)

1. Bãi bỏ các Điều 2b, 2c, 2d, 2đ, 2e, 2g, 2h, 2i, 2k, 4a, 14a, 19b, 22c, 22d, 22đ và Điều 23a.

2. Bãi bỏ cụm từ "QUẢN LÝ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THUỘC CHƯƠNG TRÌNH BẢO TỒN VÀ SỬ DỤNG BỀN VỮNG NGUỒN GEN" tại tên Mục 4 Chương II.

3. Thay thế Phụ lục DANH MỤC CÁC BIỂU MẪU bằng Phụ lục DANH MỤC CÁC BIỂU MẪU ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2024.

2. Quy định chuyển tiếp

a) Việc nộp hồ sơ nghiệm thu cấp Bộ đối với các nhiệm vụ KHCN được phê duyệt trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành: Tiếp tục thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 18b Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 23 Điều 1 Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT);

b) Tiêu chí đánh giá xếp loại "Không đạt" trong trường hợp nộp hồ sơ chậm quá 06 tháng kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn (nếu có) đối với các nhiệm vụ KHCN kết thúc trong thời hạn 01 năm kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành: Tiếp tục được áp dụng theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 19b Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 23 Điều 1 Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT);

c) Việc báo cáo, kiểm tra, điều chỉnh, đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện đối với các nhiệm vụ KHCN được phê duyệt trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành (trừ trường hợp quy định tại điểm a, điểm b khoản này): Thực hiện theo quy định của Thông tư này kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Phùng Đức Tiến

Phụ lục
DANH MỤC CÁC BIỂU MẪU
(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 6 năm 2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

TT	Tên biểu mẫu
1.	Mẫu B1. MSNV-BNN: Mã số nhiệm vụ KHCN cấp Bộ
2.	Mẫu B1a. PĐXĐT-BNN: Phiếu đề xuất nhiệm vụ KHCN cấp Bộ *(Dùng cho Đề tài khoa học và công nghệ, Đề tài khoa học và công nghệ tiềm năng*)
3.	Mẫu B1b. PĐXDASXTN-BNN: Đề xuất nhiệm vụ KHCN cấp Bộ *(Dùng cho Dự án sản xuất thử nghiệm)*
4.	Mẫu B1c. PĐXĐA-BNN: Đề xuất nhiệm vụ KHCN cấp Bộ (*Dùng cho Đề án khoa học)*
5.	Mẫu B1d. THĐX-BNN: Bảng tổng hợp danh mục đề xuất nhiệm vụ KHCN cấp Bộ
6.	Mẫu B2. GUQ-BNN: Giấy ủy quyền
7.	Mẫu B3. PNXĐX-BNN: Phiếu nhận xét đề xuất nhiệm vụ KHCN cấp Bộ
8.	Mẫu B4. BBXDDM-BNN: Biên bản Họp hội đồng tư vấn xây dựng danh mục nhiệm vụ KHCN cấp Bộ
9.	Mẫu B5. ĐON-BNN: Đơn đăng ký tham gia tuyển chọn/giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN cấp Bộ
10.	Mẫu B6a. TMĐTCN-BNN: Thuyết minh đề tài/đề tài tiềm năng cấp Bộ
11.	Mẫu B6b. TMDASXTN-BNN: Thuyết minh dự án SXTN cấp Bộ
12.	Mẫu B6c. TMĐA-BNN: Thuyết minh đề án khoa học cấp Bộ
13.	Mẫu B6d. TMKTCS-BNN: Thuyết minh đề tài, đề án, đề tài tiềm năng lĩnh vực kinh tế, chính sách cấp Bộ
14.	Mẫu B6đ. TMTQ-DAKHCN-BNN: Thuyết minh tổng quát dự án khoa học và công nghệ cấp Bộ
15.	Mẫu B7. LLTC-BNN: Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ cấp Bộ

TT	Tên biểu mẫu
16.	Mẫu B8. LLCN-BNN: Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Bộ
17.	Mẫu B9. LLTCPH-BNN: Tóm tắt hoạt động kh&cn/sản xuất của tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia
18.	Mẫu B10. PHTH-BNN: Giấy xác nhận phối hợp thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Bộ
19.	Mẫu B11. BBMHS-BNN: Biên bản mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp Tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KHCN cấp Bộ
20.	Mẫu B12a. PNXĐTCN-BNN: Phiếu nhận xét hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì đề tài/đề án/đề tài tiềm năng khoa học công nghệ cấp Bộ
21.	Mẫu B12b. PNXĐTKTCS-BNN: Phiếu nhận xét Hồ sơ đề tài/đề tài tiềm năng cấp Bộ lĩnh vực kinh tế - chính sách Nông nghiệp & PTNT hoặc đề án khoa học cấp Bộ
22.	Mẫu B12c. PNXDA-BNN: Phiếu nhận xét hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm dự án SXTN cấp Bộ
23.	Mẫu B13a. PĐGĐTCN-BNN: Phiếu đánh giá hồ sơ đề tài/đề án/đề tài tiềm năng cấp Bộ
24.	Mẫu B13b. PĐGĐTKTCS/ĐA-BNN: Phiếu đánh giá hồ sơ đề tài/tiềm năng lĩnh vực kinh tế - chính sách Nông nghiệp & PTNT hoặc đề án khoa học cấp Bộ
25.	Mẫu B13c. PĐGDA-BNN: Phiếu đánh giá hồ sơ dự án SXTN cấp Bộ
26.	Mẫu B14a. BBKPĐGHS-BNN: Biên bản kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KHCN cấp Bộ
27.	Mẫu B14b. BTHKP: Bảng tổng hợp kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KHCN cấp Bộ

TT	Tên biểu mẫu
28.	Mẫu B15. BBĐGHS-BNN: Biên bản họp hội đồng tư vấn đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ KHCN cấp Bộ
29.	Mẫu B16. BCGTHĐTC-BNN: Báo cáo giải trình của tổ chức chủ trì nhiệm vụ
30.	Mẫu B17a. BBTĐĐT/ĐA-BNN: Biên bản họp tổ thẩm định đề tài/đề án/đề tài tiềm năng cấp Bộ
31.	Mẫu B17b. BBTĐDASXTN-BNN: Biên bản họp tổ thẩm định dự án SXTN cấp Bộ
32.	Mẫu B18. BCGTTĐ-BNN: Báo cáo giải trình của tổ chức chủ trì nhiệm vụ
33.	Mẫu B19. QĐPDKP-BNN: Quyết định về việc phê duyệt nội dung, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ
34.	Mẫu B20a. BCĐK-BNN: Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện nhiệm vụ
35.	Mẫu B20b. BCTĐ-BNN: Báo cáo nội dung khoa học, tiến độ thực hiện nhiệm vụ
36.	Mẫu B20c. BCSDKP-BNN: Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí
37.	Mẫu B20d. BCSPHT-BNN: Báo cáo sản phẩm khoa học và công nghệ đã hoàn thành
38.	Mẫu B20đ. BCSPUD-BNN: Báo cáo sản phẩm khoa học và công nghệ đã được chuyển giao, ứng dụng vào thực tế
39.	Mẫu B20e. BBKTĐG: Biên bản kiểm tra, đánh giá trong quá trình hực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ
40.	Mẫu B21. CVNT-BNN: Đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KHCN cấp Bộ
41.	Mẫu B22. BCTĐG-BNN: Báo cáo kết quả tự đánh giá nhiệm vụ KHCN cấp Bộ
42.	Mẫu B23. BCTK-BNN: Báo cáo tổng kết đề tài/đề án/đề tài tiềm năng/dự án SXTN cấp Bộ

TT	Tên biểu mẫu
43.	Mẫu B24. BCTT-BNN: Báo cáo tóm tắt kết quả đề tài/đề án/đề tài tiềm năng/dự án SXTN cấp Bộ
44.	Mẫu B25. BCTKE-BNN: Báo cáo thống kê kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Bộ
45.	Mẫu B26. BCKP-BNN: Báo cáo kinh phí nhiệm vụ KHCN cấp Bộ
46.	Mẫu B27. PNHSNT-BNN: Phiếu tiếp nhận hồ sơ
47.	Mẫu B28a. PNXKQĐTDA-BNN: Phiếu nhận xét kết quả nhiệm vụ KHCN cấp Bộ
48.	Mẫu B28b. PNXKQĐTKTCS-BNN: Phiếu nhận xét kết quả nhiệm vụ KHCN cấp Bộ lĩnh vực kinh tế - chính sách NN&PTNT
49.	Mẫu B29. PĐGKQĐTDA-BNN: Phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ KHCN cấp Bộ
50.	Mẫu B30. BBKPKQĐTDA-BNN: Biên bản kiểm phiếu đánh giá kết quả nghiệm thu nhiệm vụ cấp Bộ
51.	Mẫu B31. BBĐGKQĐTDA-BNN: Biên bản đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ cấp Bộ
52.	Mẫu B32. BCHTHSNT-BNN: Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ
53.	Mẫu B33. CNKQ-BNN: Quyết định về việc công nhận kết quả thực hiện Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ
54.	Mẫu B34. BCUDKQ-BNN: Báo cáo ứng dụng kết quả đề tài/đề án/dự án SXTN/dự án KHCN
55.	Mẫu B35. BCTHNVĐTH-BNN: Biểu báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành trong năm...
56.	Mẫu B36. BCTHNVNT-BNN: Biểu báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ khoa học và công nghệ được nghiệm thu và đăng ký kết quả thực hiện trong năm...
57.	Mẫu B37. BCTHNVUD-BNN: Biểu báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ khoa học và công nghệ được ứng dụng trong năm...

Mẫu B1. MSNV-BNN

MÃ SỐ NHIỆM VỤ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

1. Mã số nhiệm vụ cấp bộ được ghi như sau: ĐTKHCN.XX/YY/ZZ, ĐAKH.XX/YY/ZZ; DASXTN.XX/YY/ZZ; DAKHCN.XX/YY/ZZ; CTKHCN.XX/YY/ZZ; NVQG.XX/YY/ZZ; ĐTTN.XX/YY/ZZ, trong đó:

a) ĐTKHCN là ký hiệu chung cho đề tài;

b) ĐAKH là ký hiệu chung cho đề án;

c) DASXTN là ký hiệu chung cho dự án SXTN;

d) DAKHCN là ký hiệu chung cho dự án KHCN;

đ) CTKHCN là ký hiệu chung cho chương trình;

e) ĐTTN là ký hiệu chung cho đề tài tiềm năng;

g) Nhóm XX là nhóm chữ số ghi hai số cuối của Quyết định đặt hàng nhiệm vụ KHCN cấp bộ;

h) Nhóm YY là nhóm chữ số ghi số thứ tự của các nhiệm vụ KHCN được ghi trong Quyết định đặt hàng nhiệm vụ KHCN cấp bộ;

h) Nhóm ZZ là nhóm chữ số ghi hai số cuối của năm bắt đầu thực hiện nhiệm vụ KHCN;

Mẫu B1a. PĐXĐT-BNN

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐỀ XUẤT[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày... tháng... năm 20....

PHIẾU ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ[2]
(Dùng cho Đề tài khoa học và công nghệ, Đề tài khoa học và công nghệ tiềm năng)

1. Tên nhiệm vụ:
2. Căn cứ đề xuất nhiệm vụ:
3. Tính cấp thiết của nhiệm vụ:
4. Mục tiêu:
5. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:
6. Dự kiến các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:
7. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:
8. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:
9. Thông tin liên hệ:

Tên tổ chức, cá nhân.....; Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân:.....; Điện thoại:.....; Email.....; Địa chỉ liên hệ:.....

..., ngày... tháng... năm 20...
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT
(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)

---

[1] *Chỉ áp dụng đối với cơ quan, tổ chức đề xuất;*

[2] *Phiếu đề xuất được trình bày không quá 10 trang giấy khổ A4.*

Mẫu B1b. PĐXDASXTN-BNN

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐỀ XUẤT [3]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày... tháng... năm 20....

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ [2]

(Dùng cho Dự án sản xuất thử nghiệm)

1. Tên nhiệm vụ:

2. Căn cứ đề xuất nhiệm vụ:

3. Tính cấp thiết của nhiệm vụ:

4. Mục tiêu:

5. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:

6. Dự kiến các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:

7. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:

8. Dự kiến hiệu quả mang lại:

9. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:

10. Xuất xứ hình thành: *(Cần nêu rõ: Kết quả của các đề tài khoa học và công nghệ; Kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc kết quả chuyển giao công nghệ)*

11. Nhu cầu thị trường: *(Khả năng thị trường tiêu thụ, phương thức chuyển giao và thương mại hóa các sản phẩm của dự án sản xuất thử nghiệm)*

12. Khả năng huy động nguồn vốn ngoài NSNN: *(Sự tham gia của doanh nghiệp, cơ sở sản xuất)*

13. Thông tin liên hệ:

Tên tổ chức, cá nhân.....; Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân:....; Điện thoại:....; Email.; Địa chỉ liên hệ:.....

..., ngày... tháng... năm 20...

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT

(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)

---

[2] *Phiếu đề xuất được trình bày không quá 10 trang giấy khổ A4.*

---

[3] *Chỉ áp dụng đối với cơ quan, tổ chức đề xuất;*

Mẫu B1c. PĐXĐA-BNN

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐỀ XUẤT [4]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày... tháng... năm 20....

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ[3]

(Dùng cho Đề án khoa học)

1. Tên nhiệm vụ:
2. Căn cứ đề xuất:
3. Tính cấp thiết của Đề án khoa học:
4. Mục tiêu:
5. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:
6. Dự kiến kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:
7. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:
8. Dự kiến hiệu quả mang lại:
9. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:
10. Thông tin liên hệ:

Tên tổ chức, cá nhân.....; Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân:.....; Điện thoại:.....; Email.....; Địa chỉ liên hệ:.....

..., ngày... tháng... năm 20...

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT

(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)

[3] *Phiếu đề xuất được trình bày không quá 10 trang giấy khổ A4.*

[4] *Chỉ áp dụng đối với cơ quan, tổ chức đề xuất;*

Mẫu B1d. THĐX-BNN

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐỀ XUẤT	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày... tháng... năm 20....

BẢNG TỔNG HỢP DANH MỤC ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

(Kèm theo Công văn số..... ngày... tháng... năm 20..... của.....)

TT	Tên nhiệm vụ đề xuất	Định hướng mục tiêu	Yêu cầu đối với kết quả	Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng kết quả	Tên tổ chức, cá nhân trực thuộc cơ quan, tổ chức đề xuất
I	Đề tài KHCN				
	.....				
II	Đề án khoa học				
	.....				
III	Dự án SXTN				
	.....				
IV	Đề tài tiềm năng				
	.....				

Mẫu B2. GUQ-BNN

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

GIẤY ỦY QUYỀN

- Căn cứ Bộ luật Dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;

- Căn cứ Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và PTNT (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT và Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT);

- Căn cứ Quyết định số...../QĐ..... ngày... tháng... năm 20... của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc thành lập Hội đồng KHCN.....

....., ngày..... tháng..... năm....., chúng tôi gồm có:

I. Bên ủy quyền:

1. Họ và tên:..... Số điện thoại:.....
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:
4. Đơn vị công tác:
5. Địa chỉ:
6. Số định danh cá nhân/Hộ chiếu: Nơi cấp: Ngày cấp:

II. Bên được ủy quyền:

1. Họ và tên:..... Số điện thoại:.....
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:
4. Đơn vị công tác:
5. Địa chỉ:
6. Số định danh cá nhân/Hộ chiếu: Nơi cấp: Ngày cấp:

III. Nội dung ủy quyền:

Ủy quyền cho Ông/Bà:..... là Phó chủ tịch Hội đồng KH&CN chủ trì phiên họp Hội đồng KH&CN để..... nhiệm vụ khoa học và công nghệ:.....

IV. Cam kết: Tôi cam kết sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi thông tin ủy quyền ở trên./.

Bên ủy quyền	**Bên nhận ủy quyền**
(Chữ ký, họ tên)	*(Chữ ký, họ tên)*

Mẫu B3. PNXĐX-BNN

PHIẾU NHẬN XÉT ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ

Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

1. Lĩnh vực:

2. Họ và tên chuyên gia:

3. Ý kiến nhận xét:

TT	Tên nhiệm vụ	Đồng ý/ không đồng ý thực hiện	Định hướng mục tiêu	Yêu cầu đối với kết quả	Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng kết quả	Phương thức thực hiện
1.	Tên nhiệm vụ:					
	Ý kiến chuyên gia:					
2.	Tên nhiệm vụ:					
	Ý kiến chuyên gia:					
3.	Tên nhiệm vụ:					
	Ý kiến chuyên gia:					
4.	Tên nhiệm vụ:					
	Ý kiến chuyên gia:					
.....	.....					

....., ngày tháng năm 20

Thành viên Hội đồng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu B4. BBXDDM-BNN

HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÂY DỰNG DANH MỤC ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN, DỰ ÁN SXTN, ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG CẤP BỘ	**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 XÂY DỰNG DANH MỤC NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ NĂM 20...

Lĩnh vực:.....

A. Những thông tin chung

1. Quyết định thành lập Hội đồng số...../QĐ-BNN-KHCN ngày.../.../20... của Bộ trưởng Bộ NN&PTNT.

2. 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.		
.....	.....	.....

B. 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 của Hội đồng.

3. Ủy viên phản biện và các thành viên hội đồng nhận xét theo mẫu B2.PNXĐX-BNN về tên nhiệm vụ, định hướng mục tiêu, yêu cầu đối với sản phẩm, phương thức thực hiện của các nhiệm vụ KHCN.

4. Hội đồng thảo luận và thống nhất tên nhiệm vụ, định hướng mục tiêu, yêu cầu đối với kết quả, dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng kết quả và sắp xếp thứ tự ưu tiên các nhiệm vụ trong danh mục (chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

5. Hội đồng thông qua Biên bản làm việc của Hội đồng.

Thư ký khoa học *(Họ, tên và chữ ký)*	**Chủ tịch Hội đồng** *(Họ, tên và chữ ký)*

Phụ lục:
TỔNG HỢP DANH MỤC NHIỆM VỤ KHCN

TT	Tên nhiệm vụ KHCN	Định hướng mục tiêu	Yêu cầu đối với kết quả	Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng kết quả	Phương thức thực hiện	Thứ tự ưu tiên thực hiện
I	**Đề tài KHCN**					
...	.....					
II	**Đề án KHCN**					
...	.....					
III	**Dự án SXTN**					
...	.....					
IV	**Đề tài tiềm năng**					
...	.....					

Thư ký khoa học
(Họ, tên và chữ ký)

Chủ tịch Hội đồng
(Họ, tên và chữ ký)

Mẫu B5. ĐON-BNN

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ
THAM GIA TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Căn cứ thông báo của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện Đề tài, đề án, dự án SXTN, đề tài tiềm năng cấp Bộ bắt đầu thực hiện từ năm 20..., chúng tôi:

a)..... *(Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký tuyển chọn làm cơ quan chủ trì Đề tài/ Dự án SXTN)*

b)..... *(Họ và tên, học vị, chức vụ địa chỉ cá nhân đăng ký tuyển chọn làm chủ nhiệm* Đề tài/đề án/dự án SXTN/đề tài tiềm năng cấp Bộ*)* đăng ký chủ trì thực hiện Đề tài/đề án/dự án SXTN/đề tài tiềm năng cấp Bộ:

.....

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

Hồ sơ gồm có:

1. Thuyết minh nhiệm vụ;

2. Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì;

3. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm[5] và....[6] thành viên chính thực hiện chính;

4. Lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài, trong đó có kê khai mức lương chuyên gia (nếu có thuê chuyên gia);

5. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có);

---

[5] Lý lịch khoa học của Chủ nhiệm nhiệm vụ phải có xác nhận của tổ chức quản lý nhân sự

[6] Ghi số người đăng ký ***tham gia chính*** thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

6. Các tài liệu khác (nếu có).

Chúng tôi xin cam kết:

- Những nội dung và thông tin kê khai trong hồ sơ này là chính xác, đúng sự thật;

- Tổ chức đăng ký chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ không vi phạm một trong những điều kiện quy định tại Thông tư số *18/2015/TT-BNNPTNT* ngày 24 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và PTNT.

Nếu phát hiện vi phạm những nội dung nêu trên, chúng tôi xin chịu mọi hình thức xử lý theo quy định pháp luật.

....., ngày... tháng..... năm 20.....	*....., ngày..... tháng.... năm 20.....*
CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM	**THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KHCN**
(Họ, tên và chữ ký)	*(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)*

Mẫu B6a. TMĐTCN-BNN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN (Chữ in hoa đậm cỡ 14)
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

(trang bìa)

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG CẤP BỘ
(chữ in hoa đậm cỡ 18)

Tên đề tài/đề tài tiềm năng/dự án: **(viết chữ in hoa cỡ chữ 15)**

Cơ quan chủ quản: (Chữ thường cỡ 16)

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm:

Thời gian thực hiện:

ĐỊA DANH - 20.. (chữ in hoa cỡ chữ 14)

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG CẤP BỘ[7]

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG

1. Tên đề tài/đề tài tiềm năng

- Mã số *(được cấp khi Hồ sơ trúng tuyển)*:

2. Thời gian thực hiện:..... tháng

(Từ tháng /20... đến tháng /20...)

3. Tổng kinh phí thực hiện:..... **triệu đồng, trong đó:**

Nguồn	**Kinh phí** *(triệu đồng)*
- Từ ngân sách nhà nước	
- Từ nguồn ngoài ngân sách nhà nước	

4. Đề nghị phương thức khoán chi:

☐ Khoán đến sản phẩm cuối cùng	☐ Khoán từng phần, trong đó:
	- Kinh phí khoán:..... triệu đồng - Kinh phí không khoán:..... triệu đồng

5. Loại đề tài:

☐ Chương trình (Ghi rõ tên chương trình, nếu có), Mã số:

☐ Dự án KH&CN

☐ Độc lập

☐ Khác

6. Lĩnh vực:

7. Chủ nhiệm đề tài/đề tài tiềm năng

Họ và tên:..... Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính: Nam ☐/Nữ: ☐

Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:.....

[7] Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4

Chức danh nghề nghiệp[2]:..... Chức vụ.....

Điện thoại:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

8. Thư ký khoa học của đề tài/đề tài tiềm năng

Họ và tên:..... Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính: Nam ☐/Nữ: ☐

Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:.....

Chức danh nghề nghiệp:..... Chức vụ.....

Điện thoại:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

9. Tổ chức chủ trì đề tài/đề tài tiềm năng

Tên tổ chức chủ trì đề tài:.....

Số Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của tổ chức chủ trì, Điều lệ hoạt động của tổ chức chủ trì hoặc giấy tờ chứng minh tư cách pháp lý khác);

Mã số tổ chức:.....

Điện thoại:.....

Website:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Số tài khoản:..... tại kho bạc Nhà nước.....

Ngân hàng:.....

---

[2] Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học (nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp), chức danh công nghệ hoặc tương đương.

10. Các tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài *(nếu có)*

1. Tên tổ chức 1:.....

Mã số tổ chức:.....

Điện thoại:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Tên cơ quan chủ quản.....

2. Tên tổ chức 2:.....

Mã số tổ chức:.....

Điện thoại:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Tên cơ quan chủ quản.....

11. Thành viên thực hiện đề tài

(Ghi những người được phân công chịu trách nhiệm thực hiện đối với từng nội dung nghiên cứu của đề tài thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài. Các thành viên khác lập thành danh sách theo mẫu này có xác nhận của tổ chức chủ trì và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Chức danh thực hiện đề tài[3]	Tổ chức công tác
1		Chủ nhiệm đề tài	
2		Thư ký khoa học	
3		Thành viên chính	
...		Thành viên chính	

[3] Chức danh tham gia thực hiện đề tài theo hướng dẫn tại Thông tư số 02/2023/TT- BKHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ. Chỉ liệt kê chủ nhiệm đề tài, thư ký khoa học và các thành viên chính.

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG KH&CN VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐỀ TÀI/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG

III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA ĐỀ TÀI/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG

Các nội dung II và III theo Biểu B1-2a-TMĐTCN quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN, ngày 20 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định 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

IV. NHU CẦU KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI VÀ NGUỒN KINH PHÍ

Đơn vị tính: Triệu đồng

28	**Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi**						
	Nguồn kinh phí	**Tổng số**	**Trong đó**				
			Trả công lao động trực tiếp + chuyên gia (nếu có)	**Nguyên, vật liệu, năng lượng**	**Thiết bị, máy móc**	**Xây dựng, sửa chữa nhỏ**	**Chi khác**
1	2	3	4	5	6	7	8
	Tổng kinh phí						
	Trong đó						
1	Ngân sách nhà nước: a. Kinh phí khoán chi: - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba: b. Kinh phí không khoán chi: - Năm thứ nhất:						

	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				
			Trả công lao động trực tiếp + chuyên gia (nếu có)	Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ	Chi khác
1	2	3	4	5	6	7	8
	- Năm thứ hai: - Năm thứ ba:						
2	Nguồn ngoài ngân sách nhà nước						

....., ngày tháng năm 20...

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

Tổ chức chủ trì
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ tên và chữ ký)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN[10]

TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ TÀI CHÍNH
(Họ tên, chữ ký)

TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Phụ lục dự toán kinh phí thực hiện theo phụ lục ban hành kèm theo Biểu B1-2a-TMĐTCN quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN, ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định 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.

[10] Chỉ ký tên, đóng dấu khi đề tài được phê duyệt.

Mẫu B6b. TMDASXTN-BNN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN (Chữ in hoa đậm cỡ 14)
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

(trang bìa)

THUYẾT MINH DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ
(chữ in hoa đậm cỡ 18)

***Tên Dự án SXTN*: (viết chữ in hoa cỡ chữ 15)**

Cơ quan chủ quản: (Chữ thường cỡ 16)

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm:

Thời gian thực hiện:

ĐỊA DANH - 20.. (chữ in hoa cỡ chữ 14)

THUYẾT MINH DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ[11]

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN SXTN

1. Tên dự án

- Mã số *(được cấp khi Hồ sơ trúng tuyển)*:

2. Thời gian thực hiện:..... tháng

(Từ tháng /20... đến tháng /20...)

3. ☐ Chương trình (Ghi rõ tên chương trình, nếu có), Mã số:

☐ Dự án KH&CN

☐ Độc lập

☐ Khác

4. Tổng vốn thực hiện dự án:..... **triệu đồng, trong đó:**

Nguồn	**Kinh phí** *(triệu đồng)*
- Từ ngân sách nhà nước	
- Từ nguồn ngoài ngân sách nhà nước	

5. Đề nghị phương thức khoán chi:

☐ Khoán đến sản phẩm cuối cùng	☐ Khoán từng phần, trong đó:
	- Kinh phí khoán:..... triệu đồng - Kinh phí không khoán:..... triệu đồng

6. Chủ nhiệm dự án

Họ và tên:..... Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính: Nam ☐/Nữ: ☐

Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:.....

Chức danh nghề nghiệp[12]:..... Chức vụ.....

Điện thoại:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

---

[11] Thuyết minh được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

[12] Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học (nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp), chức danh công nghệ hoặc tương đương

7. Thư ký khoa học của dự án

Họ và tên:..... Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính: Nam ☐/Nữ: ☐

Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:.....

Chức danh nghề nghiệp:..... Chức vụ.....

Điện thoại:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

8. Tổ chức chủ trì dự án

Tên tổ chức chủ trì đề tài:.....

Số Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của tổ chức chủ trì, Điều lệ hoạt động của tổ chức chủ trì hoặc giấy tờ chứng minh tư cách pháp lý khác:

Mã số tổ chức:.....

Điện thoại:.....

Website:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Số tài khoản:..... tại kho bạc Nhà nước.....

Ngân hàng:.....

9. Tổ chức tham gia chính *(nếu có)*

9.1. Tên tổ chức chịu trách nhiệm về công nghệ:.....

Mã số tổ chức:.....

Điện thoại:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Tên cơ quan chủ quản.....

9.2. Tên tổ chức khác:.....

Mã số tổ chức:.....

Điện thoại:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Tên cơ quan chủ quản.....

Người chịu trách nhiệm chính về công nghệ của dự án:.....

10. Thành viên thực hiện dự án

(Ghi những người được phân công chịu trách nhiệm thực hiện đối với từng nội dung nghiên cứu của đề tài thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài. Các thành viên khác lập thành danh sách theo mẫu này có xác nhận của tổ chức chủ trì và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Chức danh thực hiện dự án[13]	Tổ chức công tác
1		Chủ nhiệm đề tài	
2		Thư ký khoa học	
3		Thành viên chính	
...		Thành viên chính	

11. Xuất xứ của dự án

[Ghi rõ xuất xứ của dự án từ một trong các nguồn sau:

- Từ kết quả của đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (R&D) đã được Hội đồng khoa học và công nghệ các cấp đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị *(tên đề tài, thuộc Chương trình khoa học và công nghệ cấp Nhà nước (nếu có), mã số, ngày tháng năm đánh giá nghiệm thu; kèm theo Biên bản đánh giá nghiệm thu/ Quyết định công nhận kết quả đánh giá nghiệm thu của cấp có thẩm quyền);*

- Từ sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm khoa học được giải thưởng khoa học và công nghệ *(tên văn bằng, chứng chỉ, ngày cấp);*

- Kết quả khoa học công nghệ từ nước ngoài (*hợp đồng chuyển giao công nghệ*; *tên văn bằng, chứng chỉ*, *ngày cấp nếu có; nguồn gốc, xuất xứ, hồ sơ liên quan*);

- Sản phẩm khoa học và công nghệ khác.]

.....

.....

[13] Chức danh tham gia thực hiện đề tài theo hướng dẫn tại Thông tư số 02/2023/TT-BKHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ; Chỉ liệt kê chủ nhiệm dự án, thư ký khoa học, thành viên chính.

12. Luận giải về sự cần thiết, tính khả thi và hiệu quả của dự án

12.1. Làm rõ về công nghệ lựa chọn của dự án *(Tính mới, ưu việt, tiên tiến của công nghệ; trình độ công nghệ so với công nghệ hiện có ở Việt Nam, khả năng triển khai công nghệ trong nước, tính phù hợp của công nghệ đối với phương án sản xuất và yêu cầu của thị trường,...).*

.....

.....

12.2. Lợi ích kinh tế, khả năng thị trường và cạnh tranh của sản phẩm dự án

(Hiệu quả kinh tế mang lại khi áp dụng kết quả của dự án; khả năng mở rộng thị trường ở trong nước và xuất khẩu: nêu rõ các yếu tố chủ yếu làm tăng khả năng cạnh tranh về chất lượng, giá thành của sản phẩm dự án so với các sản phẩm cùng loại, chẳng hạn: sử dụng nguồn nguyên liệu trong nước, giá nhân công rẻ, phí vận chuyển thấp, tính ưu việt của công nghệ...).

.....

.....

12.3. Tác động của kết quả dự án đến kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh

(Tác động của sản phẩm dự án đến phát triển KT - XH, môi trường, khả năng tạo thêm việc làm, ngành nghề mới, ảnh hưởng đến sức khỏe con người, đảm bảo quốc phòng, an ninh...).

.....

.....

12.4. Năng lực thực hiện dự án

(Mức độ cam kết và năng lực thực hiện của các tổ chức tham gia chính trong dự án: năng lực khoa học, công nghệ của người thực hiện và cơ sở vật chất - kỹ thuật, các cam kết bằng hợp đồng về mức đóng góp vốn, sử dụng cơ sở vật chất kỹ thuật, lao động, bao tiêu sản phẩm, phân chia lợi ích về khai thác quyền sở hữu trí tuệ, chia sẻ rủi ro).

.....

.....

.....

12.5. Khả năng ứng dụng, chuyển giao, nhân rộng kết quả của dự án

(Nêu rõ phương án về tổ chức sản xuất; nhân rộng, chuyển giao công nghệ; thành lập doanh nghiệp mới để sản xuất - kinh doanh,...).

.....

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

III. PHÂN TÍCH TÀI CHÍNH CỦA DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM

IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Các nội dung II, III và IV theo Biểu B1-2c-TMDA quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN, ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định 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.

……., ngày tháng năm 20…

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

Tổ chức chủ trì	**Chủ nhiệm nhiệm vụ**
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)	*(Họ tên và chữ ký)*

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN[14]

TL. BỘ TRƯỞNG	**TL. BỘ TRƯỞNG**
VỤ TRƯỞNG VỤ TÀI CHÍNH	**VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG**
(Họ tên, chữ ký)	*(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)*

Phụ lục thuyết minh dự án (TMDA) theo mẫu quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN, ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định 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.

[14] Chỉ ký tên, đóng dấu khi đề tài được phê duyệt.

(Xem tiếp Công báo số 865 + 866)

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