BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 15/2022/TT-BKHCN	*Hà Nội, ngày 12 tháng 10 năm 2022*

THÔNG TƯ
Quy định quản lý Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030

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

Căn cứ Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21 tháng 11 năm 2007;

Căn cứ Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 95/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

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

Thực hiện Quyết định số 1322/QĐ-TTg ngày 31 tháng 8 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030;

Theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng và Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư quy định quản lý Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định quản lý Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030 (sau đây viết tắt là Chương trình) được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tại Quyết định số 1322/QĐ-TTg ngày 31 tháng 8 năm 2020.

2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với cơ quan nhà nước; tổ chức, cá nhân quản lý, thực hiện và tham gia thực hiện các nhiệm vụ thuộc Chương trình và cơ quan, tổ chức, cá nhân khác liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc quản lý Chương trình

1. Thực hiện theo quy định tại Luật Khoa học và công nghệ, Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật, Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan.

2. Quản lý Chương trình bảo đảm công khai, minh bạch. Các nhiệm vụ thuộc Chương trình triển khai theo đúng mục tiêu, nội dung, có hiệu quả thiết thực, bảo đảm phù hợp với mục tiêu chung của Chương trình.

3. Sử dụng kinh phí của Chương trình đúng mục đích, có hiệu quả, không lãng phí, tuân thủ Luật Ngân sách nhà nước và các quy định pháp luật.

Điều 3. Nhiệm vụ thuộc Chương trình

1. "*Nhiệm vụ khoa học và công nghệ*" thuộc Chương trình gồm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia, cấp bộ và cấp tỉnh được tuyển chọn hoặc giao trực tiếp để thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp quy định tại Mục II Điều 1 Quyết định số 1322/QĐ-TTg, không bao gồm các nhiệm vụ quy định tại khoản 2 Điều này.

2. "*Nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao*" để thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp thuộc Chương trình, bao gồm: thông tin, truyền thông về năng suất chất lượng; tổ chức các khóa đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng về năng suất, chất lượng; tăng cường năng lực thử nghiệm chất lượng, an toàn và sinh thái của sản phẩm, hàng hóa xuất khẩu chủ lực và hoạt động hợp tác quốc tế về năng suất chất lượng quy định tại khoản 2, khoản 4, điểm c khoản 5 và khoản 6 Mục II Điều 1

Quyết định số 1322/QĐ-TTg và hoạt động quản lý chung Chương trình theo quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Hoạt động quản lý chung của Chương trình bao gồm: điều phối, hướng dẫn triển khai thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp thuộc Chương trình; tư vấn xác định nhiệm vụ; tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ; kiểm tra, thanh tra, đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ; các cuộc họp, hội thảo; công tác trong nước và nước ngoài; sơ kết, tổng kết thực hiện Chương trình và các hoạt động cần thiết khác do cơ quan quản lý Chương trình ở Bộ Khoa học và Công nghệ, các bộ ngành và địa phương trực tiếp thực hiện.

Điều 4. Phân loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Chương trình

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia do Bộ Khoa học và Công nghệ quản lý: bao gồm các nhiệm vụ đáp ứng tiêu chí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia quy định tại khoản 1 Điều 25 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học và công nghệ, trong đó, ưu tiên nhiệm vụ nghiên cứu, đề xuất cơ chế, chính sách, giải pháp thúc đẩy nâng cao năng suất, chất lượng quốc gia, doanh nghiệp; nghiên cứu phát triển chương trình đào tạo về năng suất, chất lượng; phát triển hệ thống tiêu chuẩn quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia và đánh giá sự phù hợp; áp dụng thí điểm, xây dựng mô hình điểm để thúc đẩy nhân rộng về năng suất, chất lượng và các nhiệm vụ khác có tính chất đa ngành về năng suất, chất lượng.

2. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ do Bộ hoặc cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ (sau đây viết tắt là bộ, ngành) quản lý: bao gồm các nhiệm vụ đáp ứng tiêu chí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ quy định tại khoản 1 Điều 26 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP, trong đó ưu tiên các nhiệm vụ nghiên cứu, xây dựng cơ chế, chính sách, giải pháp thúc đẩy nâng cao năng suất, chất lượng ngành; hỗ trợ doanh nghiệp sản xuất sản phẩm, hàng hóa chủ lực của ngành áp dụng các giải pháp nâng cao năng suất, chất lượng.

3. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây viết tắt là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) quản lý: bao gồm các nhiệm vụ đáp ứng tiêu chí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh quy định tại khoản 1 Điều 27 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP, trong đó ưu tiên các nhiệm vụ nghiên cứu, xây dựng cơ chế, chính sách, giải pháp thúc đẩy nâng cao năng suất, chất lượng địa phương; hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa sản xuất sản phẩm, hàng hóa chủ lực của địa phương áp dụng các giải pháp nâng cao năng suất, chất lượng.

Điều 5. Yêu cầu đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Chương trình

1. Có tính cấp thiết, phù hợp với mục tiêu, nội dung, nhiệm vụ và giải pháp của Chương trình.

2. Kết quả, sản phẩm được áp dụng thực tiễn hoặc giải quyết các vấn đề về lý luận, khoa học trong lĩnh vực năng suất, chất lượng, có tác động tới thúc đẩy năng suất, chất lượng doanh nghiệp, địa phương, ngành và quốc gia.

3. Có khả năng duy trì, nhân rộng kết quả sau khi kết thúc.

4. Thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình tối đa là 36 tháng.

5. Doanh nghiệp được hỗ trợ từ Chương trình là doanh nghiệp được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật, ưu tiên doanh nghiệp nhỏ và vừa, doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh sản phẩm, hàng hóa chủ lực của quốc gia, ngành, lĩnh vực và địa phương.

Điều 6. Yêu cầu đối với tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Chương trình

1. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 4 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 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. Áp dụng cụ thể đối với các nhiệm vụ thuộc Chương trình như sau:

a) Có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ, có con dấu và tài khoản;

b) Có khả năng huy động kinh phí đối ứng thực hiện nhiệm vụ theo yêu cầu đặt hàng;

c) Không thuộc một trong các trường hợp được quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Tổ chức thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp làm chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia:

a) Tại thời điểm 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 khoa học và công nghệ cấp quốc gia trước đây;

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

c) Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa hoàn thành việc đăng ký, nộp, lưu giữ các kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia khác có sử dụng ngân sách nhà nước;

d) Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa thực hiện quy định về việc báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia khác có sử dụng ngân sách nhà nước mà tổ chức đã chủ trì hoặc được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ;

đ) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia khác sẽ 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 chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau:

a) Có trình độ đại học trở lên;

b) Có chuyên môn phù hợp và đang hoạt động trong lĩnh vực khoa học và công nghệ phù hợp với nội dung nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia trong 03 năm gần nhất, tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

c) Có đủ khả năng trực tiếp tổ chức thực hiện và bảo đảm đủ thời gian để chủ trì thực hiện công việc của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia;

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

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

a) Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp đang làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia khác;

b) Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia 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) Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa hoàn thành việc đăng ký, nộp, lưu giữ các kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia khác có sử dụng ngân sách nhà nước mà cá nhân đó là chủ nhiệm;

d) Có nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia do mình làm chủ nhiệm bị đánh giá nghiệm thu ở mức "không đạt" sẽ không được tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian là 02 năm kể từ khi có kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp quốc gia;

đ) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia khác do mình làm chủ nhiệm sẽ không được tham gia tuyển chọn,

giao trực tiếp trong thời gian 03 năm kể từ khi có Quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền.

5. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ và cấp tỉnh: thực hiện theo quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ và cấp tỉnh do cơ quan có thẩm quyền ban hành.

Điều 7. Thông tin và đăng ký, lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Chương trình

1. Thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Chương trình (bao gồm: tên, mục tiêu, sản phẩm dự kiến, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm, thời gian thực hiện; tóm tắt kết quả thực hiện) được công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan quản lý nhiệm vụ hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định pháp luật.

2. Truyền thông về kết quả thực hiện nhiệm vụ thuộc Chương trình thực hiện theo quy định tại Luật Khoa học và công nghệ và Luật Báo chí.

3. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Nghị định số 11/2014/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ; Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Chương II
QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA THUỘC CHƯƠNG TRÌNH

Mục 1
XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA

Điều 8. Đề xuất nhiệm vụ

1. Hằng năm, trên cơ sở hướng dẫn xây dựng kế hoạch khoa học và công nghệ hoặc thông báo đề xuất nhiệm vụ của Bộ Khoa học và Công nghệ, các bộ, ngành, địa phương, tổ chức, cá nhân đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình theo Mẫu A1-ĐXNV ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Tổ chức, cá nhân gửi đề xuất nhiệm vụ về bộ, ngành, địa phương phù hợp với ngành, lĩnh vực, địa bàn quản lý hoặc gửi về Bộ Khoa học và Công nghệ (qua Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng) để tổng hợp, xử lý.

3. Các bộ, ngành, địa phương tổng hợp đề xuất nhiệm vụ thuộc Chương trình nhận được từ các tổ chức, cá nhân; tổ chức lựa chọn đề xuất nhiệm vụ đáp ứng yêu cầu đặt hàng gửi về Bộ Khoa học và Công nghệ (qua Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng) để tổ chức xác định nhiệm vụ đặt hàng theo quy định tại Điều 9 Thông tư này.

Hồ sơ đề xuất bao gồm: công văn đề xuất của bộ, ngành, địa phương; bảng tổng hợp danh mục nhiệm vụ đề xuất và phiếu đề xuất nhiệm vụ của các tổ chức, cá nhân được lựa chọn.

4. Hồ sơ đề xuất nhiệm vụ của bộ, ngành, địa phương và tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (địa chỉ nhận hồ sơ: số 08 đường Hoàng Quốc Việt, phường Nghĩa Đô, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội).

5. Ngày tiếp nhận đề xuất nhiệm vụ: là ngày tổ chức dịch vụ bưu chính nơi gửi đóng dấu lên phong bì hồ sơ (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc ngày đóng dấu "đến" của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (trường hợp nộp trực tiếp) hoặc ngày tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên môi trường điện tử.

Điều 9. Xác định và phê duyệt Danh mục nhiệm vụ đặt hàng

1. Trong 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc tiếp nhận đề xuất nhiệm vụ theo quy định tại Điều 8 Thông tư này, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng chủ trì, phối hợp với Ban Chủ nhiệm Chương trình theo quy định tại Điều 42 Thông tư này thực hiện rà soát các đề xuất nhiệm vụ theo các tiêu chí cơ bản dưới đây để lựa

chọn các đề xuất đáp ứng yêu cầu báo cáo Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ đặt hàng thuộc Chương trình:

a) Sự phù hợp với mục tiêu và nhiệm vụ, giải pháp của Chương trình được quy định tại Quyết định số 1322/QĐ-TTg ngày 31 tháng 8 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ;

b) Sự phù hợp với định hướng và nội dung trọng tâm, ưu tiên thực hiện trong năm kế hoạch đã được quy định tại văn bản hướng dẫn xây dựng kế hoạch khoa học và công nghệ hoặc thông báo đề xuất nhiệm vụ thuộc Chương trình của Bộ Khoa học và Công nghệ;

c) Đáp ứng đầy đủ các yêu cầu đối với hồ sơ đề xuất nhiệm vụ, thời hạn nộp hồ sơ đề xuất nhiệm vụ đã được quy định tại văn bản hướng dẫn xây dựng kế hoạch khoa học và công nghệ hoặc thông báo đề xuất nhiệm vụ thuộc Chương trình của Bộ Khoa học và Công nghệ;

d) Các tiêu chí khác có liên quan.

2. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập, có 07 hoặc 09 thành viên, trong đó có Chủ tịch, Phó Chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, 01 thư ký khoa học. Thành viên Hội đồng là chuyên gia năng suất chất lượng, chuyên gia có chuyên môn và kinh nghiệm thực tiễn trong lĩnh vực của nhiệm vụ, đại diện cơ quan quản lý nhà nước hoặc tổ chức, doanh nghiệp. Các bộ, ngành và địa phương có nhiệm vụ đề xuất cử đại diện tham gia là thành viên Hội đồng.

3. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ chỉ tiến hành họp khi có sự tham dự của ít nhất 05 thành viên (đối với Hội đồng có 07 thành viên) hoặc 07 thành viên (đối với Hội đồng có 09 thành viên), trong đó có Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch) và 02 ủy viên phản biện. Chủ tịch Hội đồng chủ trì các phiên họp Hội đồng. Trong trường hợp vắng mặt, Chủ tịch Hội đồng ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp bằng văn bản theo Mẫu số B14-GUQ ban hành kèm theo Thông tư này.

a) Phiên họp của Hội đồng tư vấn có thể thực hiện dưới hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến.

b) Trình tự, thủ tục làm việc của Hội đồng thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5 và 6 Điều 18 Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước được sửa đổi bởi khoản 14 Điều 1 Thông tư số 03/2017/TT-BKHCN ngày 03 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN.

c) Thành viên Hội đồng nhận xét, đánh giá đề xuất nhiệm vụ thuộc Chương trình theo Mẫu A2-NXĐG ban hành kèm theo Thông tư này.

d) Biên bản kiểm phiếu nhận xét, đánh giá đề xuất nhiệm vụ theo Mẫu A3-BBKP ban hành kèm theo Thông tư này.

đ) Hội đồng thống nhất "Đề nghị thực hiện" đối với đề xuất nhiệm vụ có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng tham dự phiên họp bỏ phiếu "Đề nghị thực hiện".

e) Hội đồng chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện các mục của nhiệm vụ khoa học và công nghệ được "đề nghị thực hiện" theo các yêu cầu quy định tại Điều 14 Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN; kiến nghị về phương thức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp; xếp thứ tự ưu tiên cho các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng trong trường hợp có 02 hoặc nhiều đề xuất nhiệm vụ.

Đối với đề xuất nhiệm vụ "Đề nghị không thực hiện", Hội đồng thống nhất ý kiến đánh giá về lý do không đề nghị thực hiện.

Hội đồng thông qua Biên bản họp theo Mẫu A4-BBXĐNV ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ thực hiện rà soát trình tự, thủ tục làm việc của Hội đồng, xem xét ý kiến tư vấn của Hội đồng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng.

Trong trường hợp cần thiết, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng phối hợp Vụ Kế hoạch - Tài chính trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ báo cáo Bộ

trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức lấy ý kiến tư vấn của 01 đến 02 chuyên gia tư vấn độc lập trong nước, nước ngoài hoặc thành lập Hội đồng khác để tiếp tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

5. Trên cơ sở kết quả rà soát và ý kiến tư vấn (nếu có) quy định tại khoản 4 Điều này, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng chủ trì, phối hợp Vụ Kế hoạch - Tài chính trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng.

Điều 10. Công bố danh mục nhiệm vụ đặt hàng

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt của Bộ Khoa học và Công nghệ, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng công bố công khai danh mục nhiệm vụ đặt hàng trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ và Cổng Thông tin điện tử của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng để tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cho tổ chức, cá nhân có đủ năng lực triển khai thực hiện.

Mục 2
TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA

Điều 11. Thông báo và điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ

1. Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có trách nhiệm thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ và Cổng Thông tin điện tử của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác trong thời gian 30 ngày để tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chuẩn bị hồ sơ đăng ký.

Thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ gồm các thông tin cơ bản: tên nhiệm vụ; định hướng mục tiêu; sản phẩm dự kiến; yêu cầu về hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp; thời gian và địa chỉ nộp hồ sơ.

2. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư này.

Điều 12. Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ

Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ cấp quốc gia thực hiện theo quy định tại Điều 5 Chương II Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN. Áp dụng cụ thể đối với các nhiệm vụ thuộc Chương trình như sau:

1. Hồ sơ gồm 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp), trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14 và 01 bản điện tử (files định dạng PDF), gồm các tài liệu:

a) Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức đăng ký chủ trì hoặc các giấy tờ tương đương khác (bản sao);

b) Đơn đăng ký chủ trì nhiệm vụ thực hiện theo Mẫu B1-ĐKNV ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Thuyết minh nhiệm vụ thực hiện theo Mẫu B2-TMNV ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ, tổ chức phối hợp thực hiện thực hiện theo Mẫu B3-LLTC ban hành kèm theo Thông tư này;

đ) Lý lịch khoa học của chủ nhiệm nhiệm vụ, các thành viên thực hiện chính và thư ký khoa học thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo Mẫu B4-LLCN ban hành kèm theo Thông tư này;

e) Lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài thực hiện theo Mẫu B4-LLCN ban hành kèm theo Thông tư này, kèm theo tài liệu minh chứng mức lương thuê chuyên gia (trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ có thuê chuyên gia);

g) Văn bản xác nhận về sự đồng ý phối hợp thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị phối hợp (nếu có) thực hiện theo Mẫu B5-PHNC ban hành kèm theo Thông tư này;

h) Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, thiết bị, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ, thời gian báo giá không quá 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ. Báo giá được cập nhật, điều chỉnh, bổ sung trước thời điểm họp thẩm định kinh phí (nếu cần);

i) Báo cáo tài chính tối thiểu 02 năm gần nhất của tổ chức đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ (bản sao) kèm theo bản chụp được chứng thực của một trong các tài liệu theo quy định tại khoản 4 Điều này;

k) Văn bản chứng minh phương án huy động kinh phí đối ứng (đối với nhiệm vụ có yêu cầu phải huy động kinh phí đối ứng) theo quy định tại khoản 3 Điều này.

2. Trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, hồ sơ phải được niêm phong kín và bên ngoài ghi rõ các thông tin: tên nhiệm vụ, danh mục tài liệu trong hồ sơ; tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ, tên cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ và thông tin về người liên hệ (điện thoại và địa chỉ email).

Trường hợp nộp qua môi trường điện tử thì phương thức bảo mật hồ sơ thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

3. Văn bản chứng minh phương án huy động kinh phí đối ứng (đối với nhiệm vụ có yêu cầu phải huy động kinh phí đối ứng):

a) Đối với trường hợp sử dụng nguồn vốn tự có: Hồ sơ minh chứng là văn bản xác nhận số dư tài khoản tại thời điểm nộp hồ sơ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ;

b) Đối với trường hợp đối ứng từ các tổ chức, doanh nghiệp là đối tượng thụ hưởng tham gia thực hiện nhiệm vụ:

b1) Trong trường hợp đã xác định cụ thể tổ chức, doanh nghiệp thụ hưởng: Hồ sơ minh chứng là văn bản xác nhận của tổ chức, doanh nghiệp về việc tham gia thực hiện nhiệm vụ và đóng góp kinh phí đối ứng thực hiện, trong đó ghi rõ hình thức đối ứng (bằng tiền và/hoặc hiện vật), phương thức và trách nhiệm quản lý, sử dụng;

b2) Trong trường hợp chưa xác định cụ thể tổ chức, doanh nghiệp thụ hưởng: tổ chức chủ trì chủ động lập dự toán kinh phí đối ứng và cam kết hoàn thành theo dự toán đã lập.

c) Đối với trường hợp huy động vốn từ các cá nhân/tổ chức hoặc huy động vốn góp của chủ sở hữu: cam kết pháp lý và giấy tờ xác nhận về việc đóng góp vốn của cá nhân/tổ chức/chủ sở hữu cho tổ chức chủ trì để thực hiện nhiệm vụ;

d) Đối với trường hợp vay tổ chức tín dụng: cam kết cho vay vốn của tổ chức tín dụng để thực hiện nhiệm vụ hoặc hợp đồng hạn mức tín dụng còn hiệu lực của tổ chức tín dụng đối với tổ chức chủ trì. Trước khi ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, nếu Tổ thẩm định kinh phí có yêu cầu, tổ chức chủ trì bổ sung Hợp đồng tín dụng cho nhiệm vụ với tổng giá trị hợp đồng tín dụng bảo đảm được vốn đối ứng thực hiện nhiệm vụ.

4. Các tài liệu minh chứng gửi kèm theo báo cáo tài chính được quy định tại điểm i khoản 1 Điều này bao gồm:

a) Biên bản kiểm tra quyết toán thuế;

b) Tờ khai tự quyết toán thuế (thuế giá trị gia tăng và thuế thu nhập doanh nghiệp) có xác nhận của cơ quan thuế về thời điểm đã nộp tờ khai;

c) Tài liệu chứng minh việc tổ chức chủ trì đã kê khai quyết toán thuế điện tử;

d) Văn bản xác nhận của cơ quan quản lý thuế (xác nhận số nộp cả năm) về việc thực hiện nghĩa vụ nộp thuế;

đ) Báo cáo kiểm toán (nếu có);

e) Các tài liệu khác.

Điều 13. Nộp và tiếp nhận hồ sơ

Nộp và tiếp nhận hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN. Áp dụng cụ thể đối với các nhiệm vụ thuộc Chương trình như sau:

1. Cách thức nộp hồ sơ và ngày tiếp nhận hồ sơ thực hiện theo quy định tại khoản 4 và khoản 5 Điều 8 Thông tư này.

2. Trong thời hạn tiếp nhận hồ sơ, tổ chức đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ có quyền rút hồ sơ, thay hồ sơ mới hoặc bổ sung, sửa đổi 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 tại khoản 1 Điều 11 Thông tư này. Văn bản bổ sung, sửa đổi là bộ phận cấu thành của hồ sơ đã nộp trước đó.

Điều 14. Kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ

Kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN. Áp dụng cụ thể đối với các nhiệm vụ thuộc Chương trình như sau:

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn tiếp nhận hồ sơ, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoàn thành việc kiểm tra, xác nhận tính hợp lệ và lập biên bản xác nhận hồ sơ theo Mẫu B6-BBXNHS ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Hồ sơ được xác nhận hợp lệ là hồ sơ đăng ký nhiệm vụ thuộc Danh mục được công bố theo quy định tại Điều 10 và đáp ứng đồng thời các quy định tại khoản 2 Điều 11, Điều 12 và Điều 13 Thông tư này.

Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét, đánh giá theo quy định tại các Điều 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 và 23 Thông tư này.

3. Hồ sơ được xác nhận không hợp lệ là hồ sơ đăng ký nhiệm vụ không thuộc Danh mục được công bố theo quy định tại Điều 10 và không đáp ứng đồng thời các quy định tại khoản 2 Điều 11, Điều 12 và Điều 13 Thông tư này.

Hồ sơ không hợp lệ được xác nhận bị loại, không được tiếp tục tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ.

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày lập Biên bản xác nhận hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều này, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thông báo cho tổ chức nộp hồ sơ đối với hồ sơ không hợp lệ trong trường hợp tổ chức này không có đại diện tham gia chứng kiến và ký xác nhận vào Biên bản xác nhận hồ sơ.

Điều 15. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ

Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều 8 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN. Áp dụng cụ thể đối với các nhiệm vụ thuộc Chương trình như sau:

1. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập, có 07 hoặc 09 thành viên, trong đó có Chủ tịch, Phó Chủ tịch hội đồng, 02 ủy viên phản biện, 01 thư ký khoa học. Thành viên Hội đồng là chuyên gia năng suất chất lượng, chuyên gia có chuyên môn và kinh nghiệm thực tiễn trong lĩnh vực của nhiệm vụ, đại diện cơ quan quản lý nhà nước hoặc các tổ chức khác có liên quan, trong đó có ít nhất 02 thành viên đã tham gia Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ.

2. Cá nhân thuộc các trường hợp sau không được là thành viên Hội đồng:

a) Cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia;

b) Cá nhân thuộc tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia;

c) Cá nhân thuộc tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia.

Điều 16. Tiêu chí, thang điểm đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ

Đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ tiến hành bằng cách cho điểm vào Phiếu đánh giá hồ sơ quy định tại Mẫu B8-ĐGNV ban hành kèm theo Thông tư này. Số điểm tối đa cho một hồ sơ là 100 điểm. Cụ thể như sau:

1. Tiêu chí về tính cấp thiết của nhiệm vụ: tối đa 15 điểm.

2. Tiêu chí về tính khả thi của nhiệm vụ: tối đa 50 điểm.

3. Tiêu chí về tính hiệu quả và khả năng duy trì, nhân rộng của nhiệm vụ: tối đa 35 điểm.

Điều 17. Công tác chuẩn bị cho các phiên họp, nguyên tắc, trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ

Công tác chuẩn bị cho các phiên họp, nguyên tắc, trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Điều 9, Điều 10, Điều 11 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN. Áp dụng cụ thể đối với các nhiệm vụ thuộc Chương trình như sau:

1. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

a) Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ chỉ tiến hành họp khi có sự tham dự của ít nhất 05 thành viên (đối với Hội đồng có 07 thành viên) hoặc 07 thành viên (đối với Hội đồng có 09 thành viên), trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng và 02 ủy viên phản biện. Chủ tịch Hội đồng chủ trì các phiên họp Hội đồng. Trong trường hợp vắng mặt, Chủ tịch Hội đồng ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp bằng văn bản theo Mẫu B14-GUQ ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Các thành viên Hội đồng có trách nhiệm đánh giá hồ sơ trung thực, khách quan và công bằng, chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và chịu trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng.

c) Phiên họp của Hội đồng tư vấn có thể thực hiện dưới hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến.

2. Trình tự và nội dung làm việc của Hội đồng

a) Hội đồng làm việc theo trình tự và nội dung quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, điểm a, b, c và đ khoản 5, khoản 7, 9, 10 và khoản 11 Điều 11 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN.

b) Phiếu nhận xét được lập theo Mẫu B7-NXNV; Biên bản kiểm phiếu được lập theo Mẫu B9-BBKP, Mẫu B10-THKP; Biên bản họp Hội đồng lập theo Mẫu B11-BBHĐ ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ theo Kết luận của Hội đồng

a) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng thông qua Biên bản họp, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thông báo kết quả họp Hội đồng cho tổ chức được kiến nghị giao thực hiện nhiệm vụ;

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng thông qua Biên bản họp, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ được kiến nghị giao thực hiện nhiệm vụ nộp cho Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng các tài liệu sau:

(i) Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp (bản gốc) để Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thực hiện đối chiếu trong trường hợp tổ chức đăng ký chủ trì nộp hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử.

(ii) Hồ sơ đã được hoàn thiện theo Kết luận của Hội đồng;

(iii) Báo cáo giải trình về những nội dung đã được hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng được Chủ tịch Hội đồng ký xác nhận.

4. Đối với hồ sơ đăng ký nộp trên môi trường điện tử được Hội đồng tư vấn kiến nghị tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thực hiện việc rà soát hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp (bản gốc) với hồ sơ đăng ký nộp trên môi trường điện tử. Kết quả rà soát được lập theo Mẫu B12-ĐCHS ban hành kèm theo Thông tư này.

Trường hợp rà soát phát hiện có sự sai lệch, không trùng khớp giữa hồ sơ gốc với hồ sơ đăng ký nộp trên môi trường điện tử, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng đề nghị Hội đồng tư vấn đánh giá lại và xác định loại đối với hồ sơ có thông tin không trùng khớp này, đồng thời xem xét hồ sơ đăng ký có kết quả đánh giá xếp sau liền kề (nếu có) đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều 18 Thông tư này để kiến nghị tuyển chọn, giao trực tiếp thay thế hồ sơ bị loại trên.

Điều 18. Yêu cầu đối với hồ sơ được tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ

1. Hồ sơ được Hội đồng kiến nghị tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau:

a) Có trung bình cộng tổng số điểm đánh giá của các thành viên đạt tối thiểu 70 điểm, trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt cho điểm không;

b) Có trung bình cộng số điểm đánh giá về tính khả thi đạt tối thiểu 40 điểm.

2. Trường hợp có nhiều hồ sơ đăng ký tuyển chọn của một nhiệm vụ cùng đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều này thì hồ sơ được kiến nghị tuyển chọn là hồ sơ có trung bình cộng tổng số điểm cao nhất.

3. Trường hợp có nhiều hồ sơ đăng ký tuyển chọn thực hiện của một nhiệm vụ đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều này và có trung bình cộng số điểm bằng nhau thì hồ sơ được chọn theo thứ tự ưu tiên như sau:

a) Hồ sơ có trung bình cộng số điểm đánh giá về tính khả thi cao hơn;

b) Hồ sơ có trung bình cộng số điểm đánh giá về tính hiệu quả và khả năng duy trì, nhân rộng cao hơn;

c) Trong trường hợp các hồ sơ có điểm trung bình cộng của tiêu chí về tính khả thi nêu tại điểm a khoản 3 Điều này bằng nhau; đồng thời có điểm trung bình cộng của tiêu chí về tính hiệu quả và khả năng duy trì, nhân rộng tại điểm b khoản 3 Điều này bằng nhau, Chủ tịch hội đồng hoặc Phó Chủ tịch hội đồng được ủy quyền chủ trì phiên họp quyết định hồ sơ được tuyển chọn.

Điều 19. Chuyên gia tư vấn độc lập đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ

Việc đánh giá của chuyên gia tư vấn độc lập đối với hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ được thực hiện theo quy định tại Điều 18, 19, 20 Chương IV Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN. Áp dụng cụ thể đối với các nhiệm vụ thuộc Chương trình như sau:

1. Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức lấy ý kiến của ít nhất 02 chuyên gia tư vấn độc lập trong những trường hợp sau đây:

a) Hội đồng không thống nhất về kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp;

b) Có khiếu nại, tố cáo liên quan đến hoạt động và kết luận của Hội đồng.

2. Trong trường hợp phát sinh yêu cầu lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ rà soát, thống nhất và báo cáo Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, chỉ đạo.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ có ý kiến chỉ đạo, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có trách nhiệm chuẩn bị và gửi các tài liệu sau đây tới chuyên gia tư vấn độc lập:

a) Công văn của Bộ Khoa học và Công nghệ mời chuyên gia tư vấn độc lập đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp;

b) Các hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp theo quy định tại Điều 12 Thông tư này;

4. Điều kiện đối với chuyên gia tư vấn độc lập, thủ tục lấy ý kiến và trách nhiệm của chuyên gia tư vấn độc lập thực hiện theo quy định tại Điều 18, khoản 2 Điều 19 và Điều 20 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN.

5. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thông báo bằng văn bản cho tổ chức nộp hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp và hướng dẫn tổ chức được kiến nghị tuyển chọn, giao trực tiếp hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến tư vấn độc lập (nếu có).

6. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản thông báo của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng theo quy định tại khoản 5 Điều này, tổ chức được kiến nghị chủ trì thực hiện nhiệm vụ hoàn thiện và gửi hồ sơ cho Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

Điều 20. Thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ

1. Thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ do Tổ thẩm định kinh phí thực hiện theo quy định tại khoản 4, 5 Điều 8 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN. Áp dụng cụ thể đối với các nhiệm vụ thuộc Chương trình như sau:

Tổ thẩm định kinh phí do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập có 05 thành viên, gồm: Tổ trưởng là đại diện Lãnh đạo Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, Tổ phó là đại diện Lãnh đạo Vụ Kế hoạch - Tài chính trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ, 01 thành viên là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch hoặc ủy viên phản biện của hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực

hiện nhiệm vụ, 01 thành viên là Lãnh đạo Vụ Kế hoạch Tài chính trực thuộc Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng và 01 thành viên là chuyên viên Vụ Kế hoạch - Tài chính trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ của Tổ thẩm định và trình tự làm việc của Tổ thẩm định thực hiện theo quy định tại các Điều 13, 14 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN. Biên bản thẩm định kinh phí nhiệm vụ theo Mẫu B13-BBTĐKP ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 17 hoặc khoản 6 Điều 19 Thông tư này, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tổ chức họp thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

4. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Tổ thẩm định thông qua biên bản họp, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thông báo kết quả thẩm định kinh phí cho tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ.

Điều 21. Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ

Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN. Áp dụng cụ thể đối với các nhiệm vụ thuộc Chương trình như sau:

1. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành thẩm định kinh phí, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện thuyết minh nhiệm vụ theo kết luận của Tổ thẩm định và gửi lại Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, kèm theo Báo cáo về việc hoàn thiện thuyết minh nhiệm vụ có xác nhận của Tổ trưởng Tổ thẩm định.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thuộc Chương trình.

3. Trong trường hợp cần thiết, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng chủ trì, phối hợp với Ban chủ nhiệm Chương trình thực hiện kiểm tra thực tế cơ sở vật

chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức được kiến nghị giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ trước khi trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt kết quả.

4. Hồ sơ trình phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ gồm:

a) Phiếu trình kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ;

b) Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 1 Điều 12 Thông tư này, trong đó Thuyết minh nhiệm vụ đã được hoàn thiện theo quy định tại khoản 1 Điều này;

c) Quyết định phê duyệt Danh mục nhiệm vụ, các quyết định thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp và Tổ thẩm định kinh phí;

d) Biên bản họp Hội đồng tư vấn kèm theo các Phiếu đánh giá của thành viên Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp và Biên bản họp Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ;

đ) Dự thảo quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ.

Điều 22. Công bố kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ và lưu giữ, quản lý hồ sơ gốc

Công bố kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ và lưu giữ, quản lý hồ sơ gốc thực hiện theo quy định tại Điều 16 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN. Áp dụng cụ thể đối với các nhiệm vụ thuộc Chương trình như sau:

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thông báo cho tổ chức đăng ký thực hiện nhiệm vụ và công bố trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ và Cổng Thông tin điện tử của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

Nội dung công bố bao gồm: tên nhiệm vụ; tên, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ; tóm tắt mục tiêu; dự kiến kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ và thời gian thực hiện nhiệm vụ.

2. Sau khi kết thúc quá trình tuyển chọn, giao trực tiếp, thẩm định kinh phí nhiệm vụ, thư ký hành chính của các phiên họp có trách nhiệm tổng hợp tài liệu và nộp bộ hồ sơ gốc (kể cả các hồ sơ không trúng tuyển) để lưu giữ và quản lý theo quy định pháp luật.

Điều 23. Hủy quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình

Hủy quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thực hiện theo quy định tại Điều 17 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN. Áp dụng cụ thể đối với các nhiệm vụ thuộc Chương trình như sau:

1. Bộ Khoa học và Công nghệ hủy bỏ quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình nếu phát hiện một trong các trường hợp sau:

a) Tổ chức đăng ký chủ trì và cá nhân đăng ký 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 thực hiện nhiệm vụ;

b) Vi phạm các yêu cầu, điều kiện quy định tại Điều 6 Thông tư này;

c) Có sự trùng lắp về kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia từ các nguồn khác của ngân sách nhà nước.

2. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia có quyết định bị hủy bỏ, tùy theo mức độ hành vi vi phạm có thể bị xử lý theo quy định pháp luật liên quan.

Mục 3
KÝ HỢP ĐỒNG, KIỂM TRA, ĐIỀU CHỈNH TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA

Điều 24. Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ

Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ phân cấp Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia với tổ chức chủ trì nhiệm vụ theo Mẫu C1-HĐNV ban hành kèm theo Thông tư này. Trong trường hợp cần thiết, mẫu hợp đồng được điều chỉnh để phù hợp với tính chất nhiệm vụ, đảm bảo chặt chẽ, thống nhất.

Điều 25. Báo cáo tình hình thực hiện và kiểm tra đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ

1. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm báo cáo định kỳ (6 tháng và hằng năm) hoặc đột xuất theo yêu cầu của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng về tình hình thực hiện và sử dụng kinh phí nhiệm vụ theo Mẫu C2-BCND, C3-BCKP ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng chủ trì, phối hợp với Ban Chủ nhiệm Chương trình và các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra, đánh giá định kỳ hoặc đột xuất tình hình thực hiện và sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

a) Nội dung kiểm tra:

a1) Tiến độ thực hiện; nội dung khoa học và công nghệ; kết quả, sản phẩm thực hiện của nhiệm vụ theo Hợp đồng đã ký;

a2) Tình hình sử dụng kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và kinh phí đối ứng (nếu có);

a3) Các nội dung khác (nếu có).

b) Thời gian kiểm tra:

b1) Định kỳ 01 năm 01 lần kể từ thời điểm hợp đồng có hiệu lực;

b2) Đột xuất theo yêu cầu của Bộ Khoa học và Công nghệ, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

c) Đoàn kiểm tra do Tổng cục trưởng Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng quyết định thành lập, trong đó trưởng đoàn là Lãnh đạo Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc người được Lãnh đạo Tổng cục Tiêu chuẩn Đo

lường Chất lượng ủy quyền; các thành viên gồm đại diện Ban Chủ nhiệm Chương trình, đại diện Vụ Kế hoạch - Tài chính trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ, đại diện đơn vị quản lý kinh phí nhiệm vụ (đối với các nhiệm vụ có liên quan), chuyên gia thuộc lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ (trong trường hợp cần thiết) và các thành viên khác.

d) Trình tự kiểm tra, xử lý kết quả sau kiểm tra thực hiện theo quy định tại Điều 10, Điều 11 Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN ngày 11 tháng 3 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

Điều 26. Điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ

1. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ có thể đề nghị gia hạn hoặc rút ngắn thời gian thực hiện nhiệm vụ khi cần thiết.

2. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của tổ chức chủ trì nhiệm vụ, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xem xét lý do đề nghị gia hạn hoặc rút ngắn thời gian thực hiện nhiệm vụ và trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định.

3. Gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ thực hiện tối đa 02 lần đối với mỗi nhiệm vụ, tổng thời gian gia hạn của một (01) nhiệm vụ không quá 12 tháng. Trường hợp đặc biệt, việc gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ sẽ do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định. Việc gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ chỉ được xem xét trước khi kết thúc Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ ít nhất một (01) tháng.

4. Rút ngắn thời gian thực hiện nhiệm vụ chỉ được xem xét khi nhiệm vụ đã thực hiện được ít nhất 3/4 tổng thời gian đã đăng ký.

Điều 27. Các thay đổi, điều chỉnh khác

1. Thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Điều 16 Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN. Chủ nhiệm nhiệm vụ mới phải đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 3 Điều 6 Thông tư này.

2. Các điều chỉnh khác thực hiện theo quy định tại các Điều 13, 14, 15, 17 và 18 Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN.

Điều 28. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục thay đổi, điều chỉnh

1. Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định điều chỉnh về tên nhiệm vụ, mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ và điều chỉnh, thay đổi tổ chức chủ trì nhiệm vụ trong trường hợp có quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc sát nhập, chia tách, giải thể tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

2. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ quyết định điều chỉnh các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 19 Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN.

3. Tổng cục trưởng Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng giúp Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định điều chỉnh các nội dung không thuộc quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. Trình tự, thủ tục điều chỉnh thực hiện theo quy định tại Điều 20 Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN.

Điều 29. Chấm dứt Hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ

1. Các trường hợp chấm dứt Hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Điều 21 Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN.

2. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục chấm dứt Hợp đồng

a) Thẩm quyền thực hiện chấm dứt Hợp đồng

a1) Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ra quyết định chấm dứt Hợp đồng. Quyết định chấm dứt Hợp đồng xác định rõ số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước, phương án xử lý sản phẩm, tài sản được hình thành hoặc mua sắm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ (nếu có).

a2) Tổng cục trưởng Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thực hiện việc thanh lý Hợp đồng với tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

b) Trình tự, thủ tục chấm dứt Hợp đồng thực hiện theo quy định tại Điều 22 Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN.

Mục 4
ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA

Điều 30. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 12 và Điều 13 Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 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 trước khi nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp quốc gia cho Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

Điều 31. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ

Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ gồm:

1. Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ chức chủ trì được lập theo Mẫu D1-CVNT ban hành kèm theo Thông tư này;

2. Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ được lập theo Mẫu D2-BCTHKQ ban hành kèm theo Thông tư này;

3. Các sản phẩm, kết quả của nhiệm vụ theo Hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ được phê duyệt; và các văn bản điều chỉnh (nếu có);

4. Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ được lập theo Mẫu D3-BCTĐG ban hành kèm theo Thông tư này;

5. Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ;

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

7. Văn bản xác nhận về sự thỏa thuận của các tác giả về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ;

8. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ;

9. Các tài liệu khác (nếu có).

Điều 32. Nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ

1. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu gồm 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp), được trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14 và 01 bản điện tử (file định dạng PDF, không cài bảo mật).

2. Cách thức nộp hồ sơ và ngày tiếp nhận hồ sơ thực hiện theo quy định tại khoản 4 và khoản 5 Điều 8 Thông tư này.

3. Thời hạn nộp hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 7 Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN.

Điều 33. Hội đồng và tổ chuyên gia tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ

1. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng nhận được hồ sơ đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ đầy đủ, hợp lệ.

2. Hội đồng có 07 hoặc 09 thành viên, trong đó có Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng, 02 ủy viên phản biện, 01 thư ký khoa học. Các thành viên Hội đồng là chuyên gia về năng suất chất lượng, chuyên gia có chuyên môn và kinh nghiệm thực tiễn trong lĩnh vực của nhiệm vụ, đại diện cơ quan có liên quan, trong đó có ít nhất 01 thành viên đã tham gia hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ hoặc Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ.

Cá nhân thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 9 Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN không được tham gia Hội đồng.

3. Tổ chuyên gia tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp quốc gia (sau đây viết tắt là Tổ chuyên gia) được thành lập trong trường hợp nhiệm vụ có hoạt động hỗ trợ trực tiếp tại tổ chức, doanh nghiệp; có sản phẩm đo kiểm được.

Tổ chuyên gia có 03 thành viên gồm các thành viên của Hội đồng do Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch Hội đồng làm tổ trưởng.

Tổ chuyên gia có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định độ tin cậy, nhận định tính xác thực các sản phẩm của nhiệm vụ; đánh giá, thẩm định thực tế kết quả triển khai hoạt động hỗ trợ tại doanh nghiệp. Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng phối hợp với Tổ chuyên gia lựa chọn tổ chức, doanh nghiệp để thực hiện đánh giá, thẩm định thực tế theo phương pháp chọn mẫu ngẫu nhiên hoặc trọng điểm.

Báo cáo thẩm định của Tổ chuyên gia được lập theo Mẫu D4-BCTĐSP ban hành kèm theo Thông tư này và được xác định là một trong các căn cứ để Hội đồng xem xét khi đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Điều 34. Trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ

1. Phiên họp của Hội đồng chỉ tiến hành khi bảo đảm đồng thời các yêu cầu sau:

a) Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng đã nhận được ý kiến nhận xét bằng văn bản của 02 ủy viên phản biện và báo cáo thẩm định của Tổ chuyên gia (nếu có) ít nhất 01 ngày làm việc trước phiên họp Hội đồng;

b) Có sự tham dự của ít nhất 05 thành viên (đối với hội đồng có 07 thành viên) hoặc ít nhất 07 thành viên (đối với Hội đồng có 09 thành viên), trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch và 02 ủy viên phản biện. Trong trường hợp vắng mặt, Chủ tịch Hội đồng ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp bằng văn bản theo Mẫu B14-GUQ ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Trình tự làm việc của Hội đồng

Hội đồng làm việc theo trình tự quy định tại khoản 5 Điều 10 Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN.

3. Phiên họp của Hội đồng tư vấn có thể thực hiện dưới hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến.

Điều 35. Nguyên tắc, yêu cầu, nội dung, phương pháp đánh giá và mức đánh giá, xếp loại của Hội đồng

1. Nguyên tắc và yêu cầu đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Điều 3 và Điều 11 Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN,

trong đó việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ thông qua phiếu đánh giá có dấu treo của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

2. Nội dung đánh giá và yêu cầu đối với sản phẩm của nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Điều 12 Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN.

3. Phương pháp đánh giá, xếp loại đối với nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Điều 13 Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN.

4. Tổ chức lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập về đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Điều 14 và Điều 22 Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN.

Điều 36. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp quốc gia

1. Hồ sơ đề nghị công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ, bao gồm:

a) Biên bản họp Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ;

b) Báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ nghiệm thu theo kết luận của Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ được lập theo Mẫu D5-BCHT ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Ý kiến của các chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có);

d) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ các tài liệu quy định tại điểm b và d khoản 1 Điều này, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, ban hành quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình theo quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN.

Điều 37. Thanh lý hợp đồng và xử lý tài sản sau khi kết thúc nhiệm vụ

1. Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tiến hành thanh lý hợp đồng thực hiện với tổ chức chủ trì nhiệm vụ theo Mẫu D6-TLHĐ ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm quản lý, khai thác kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định pháp luật.

3. Xử lý tài sản hình thành thông qua triển khai nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định việc 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 63/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 7 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều Nghị định số 70/2018/NĐ-CP, Thông tư số 10/2019/TT-BTC ngày 20 tháng 02 năm 2019 của Bộ trưởng 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 và Thông tư số 02/2020/TT-BKHCN ngày 10 tháng 8 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc hướng dẫn thi hành khoản 1 Điều 41 Nghị định số 70/2018/NĐ-CP.

Chương III
QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ, CẤP TỈNH VÀ NHIỆM VỤ ĐƯỢC CẤP CÓ THẨM QUYỀN GIAO THUỘC CHƯƠNG TRÌNH

Điều 38. Quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ thuộc Chương trình

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ thuộc Chương trình bao gồm các nhiệm vụ được quy định tại khoản 1 Điều 3, khoản 2 Điều 4 Thông tư này.

2. Các bộ, ngành chủ trì xây dựng, phê duyệt, tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ thuộc Chương trình theo thẩm quyền.

3. Trình tự, thủ tục xây dựng, phê duyệt và triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ thuộc Chương trình thực hiện theo quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ do bộ, ngành ban hành.

Điều 39. Quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh thuộc Chương trình

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh thuộc Chương trình bao gồm các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều 3, khoản 3 Điều 4 Thông tư này.

2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chủ trì xây dựng, phê duyệt, tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh thuộc Chương trình theo thẩm quyền.

3. Trình tự, thủ tục xây dựng, phê duyệt và triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh thuộc Chương trình thực hiện theo quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

Điều 40. Quản lý nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao thuộc Chương trình

1. "*Nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao*" thuộc Chương trình bao gồm các nhiệm vụ quy định tại khoản 2 Điều 3 Thông tư này.

2. Hằng năm, cơ quan được giao đầu mối tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Chương trình ở bộ, ngành, địa phương xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện các "*nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao*" trình cơ quan có thẩm quyền ở bộ, ngành, địa phương xem xét, phê duyệt.

Căn cứ kế hoạch hằng năm đã được duyệt, cơ quan được giao đầu mối tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Chương trình tại bộ, ngành, địa phương tổ chức xét duyệt nội dung, thẩm định kinh phí, phê duyệt và tổ chức thực hiện "*nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao*" theo quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, định mức, chế độ chi tiêu ngân sách nhà nước, quy định pháp luật về đấu thầu và quy định quản lý nhiệm vụ của bộ, ngành, địa phương (nếu có); quá trình lập dự toán, phân bổ, giao dự toán, chấp hành dự toán và quyết toán kinh phí thực hiện "*nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao*" thực hiện theo quy định tại Thông tư số 35/2021/TT-BTC ngày 19 tháng 5 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định cơ chế quản lý tài chính thực hiện Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng

cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030 và quy định pháp luật hiện hành.

Khuyến khích triển khai thực hiện "*nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao*" theo phương thức quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 41. Bộ Khoa học và Công nghệ

1. Trách nhiệm của Bộ Khoa học và Công nghệ

a) Chủ trì, điều hành, tổ chức thực hiện Chương trình và thực hiện các nhiệm vụ được phân công tại khoản 1 Mục IV Điều 1 Quyết định số 1322/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

b) Tổ chức triển khai các hoạt động chung của Chương trình. Tổ chức quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình.

c) Tổng hợp dự toán kinh phí của Chương trình do Bộ Khoa học và Công nghệ quản lý để cân đối trong tổng dự toán kinh phí sự nghiệp khoa học hằng năm; giao dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia, dự toán kinh phí thực hiện "*nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao*" của Chương trình thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

d) Tổ chức các hoạt động tôn vinh, khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích trong hoạt động thúc đẩy nâng cao năng suất, chất lượng.

đ) Đánh giá kết quả, sơ kết, tổng kết Chương trình; báo cáo Thủ tướng Chính phủ về tình hình thực hiện Chương trình.

2. Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ là cơ quan thường trực Chương trình có trách nhiệm:

a) Giúp Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với Chương trình, tổ chức triển khai hoạt động chung của Chương

trình; quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình và thực hiện các "*nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao*" của Chương trình trong phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trực thuộc Bộ khoa học và Công nghệ theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được phân công, thực hiện nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này, cụ thể:

b1) Tiếp nhận đề xuất nhiệm vụ, tổng hợp danh mục đề xuất nhiệm vụ; tổ chức thực hiện xác định nhiệm vụ, tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ, thẩm định kinh phí; ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ; điều chỉnh, thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ; tổ chức thực hiện đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ; phê duyệt kế hoạch đấu thầu mua sắm tài sản bằng nguồn kinh phí ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình theo quy định pháp luật;

b2) Phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng dự toán kinh phí quản lý nhiệm vụ thuộc Chương trình; thống nhất với đơn vị liên quan điều chỉnh nội dung, kinh phí trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét quyết định; thực hiện kiểm tra, thanh tra định kỳ hoặc đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ thuộc Chương trình theo quy định tại Thông tư này và theo quy định pháp luật;

b3) Hướng dẫn, hỗ trợ các bộ, ngành và địa phương triển khai thực hiện nhiệm vụ của Chương trình;

b4) Xây dựng báo cáo định kỳ, sơ kết giữa kỳ, báo cáo đánh giá và tổng kết việc thực hiện Chương trình; tổ chức sơ kết, tổng kết hoạt động của Chương trình;

b5) Đề xuất với Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về hình thức tôn vinh, khen thưởng tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong hoạt động nâng cao năng suất chất lượng;

b6) Xây dựng, duy trì, cập nhật tình hình thực hiện nhiệm vụ trên trang tin điện tử của Chương trình; thông tin tuyên truyền về hoạt động của Chương trình; phổ biến kết quả thực hiện nhiệm vụ thuộc Chương trình;

b7) Thực hiện nhiệm vụ khác do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ giao.

c) Tổng cục trưởng Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng đề xuất, trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ chỉ định đơn vị quản lý kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình được giao cho các tổ chức không thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ chủ trì thực hiện.

Điều 42. Ban Chủ nhiệm Chương trình

1. Ban Chủ nhiệm Chương trình do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập, giúp Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ triển khai, quản lý Chương trình. Ban Chủ nhiệm Chương trình có từ 07 đến 09 thành viên gồm đại diện cơ quan quản lý Chương trình, các chuyên gia trong lĩnh vực năng suất chất lượng và một số chuyên gia khác thuộc các ngành, lĩnh vực có liên quan.

2. Vai trò, trách nhiệm của Ban Chủ nhiệm Chương trình

a) Phối hợp với Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xây dựng định hướng triển khai các nhiệm vụ, giải pháp của Chương trình giai đoạn 5 năm và hằng năm;

b) Phối hợp tiếp nhận, tổng hợp, lựa chọn các đề xuất nhiệm vụ cấp quốc gia thuộc Chương trình do các bộ ngành, địa phương, tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân đề xuất;

c) Chủ trì tổ chức nghiên cứu, phát hiện, tìm kiếm nhiệm vụ có tính khả thi cao để đề xuất nhiệm vụ và đề xuất Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức xác định, phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Chương trình;

d) Phối hợp với Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tổ chức thực hiện tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ; theo dõi, đôn đốc quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Chương trình bảo đảm đúng mục tiêu, nội dung, sản phẩm và tiến độ; tham gia kiểm tra, điều chỉnh, đánh giá, nghiệm thu, tổng kết Chương trình; đề xuất xử lý vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện Chương trình;

đ) Phối hợp với Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hướng dẫn, hỗ trợ các bộ, ngành và địa phương triển khai thực hiện Chương trình;

e) Phối hợp với Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xây dựng báo cáo (định kỳ hàng năm, đột xuất theo yêu cầu; sơ kết; tổng kết) kết quả thực hiện của Chương trình trình Bộ Khoa học và Công nghệ;

g) Phối hợp với Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng đề xuất khen thưởng đối với các tổ chức, cá nhân có thành tích; đề nghị xử lý hành vi vi phạm của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ của Chương trình;

h) Phối hợp với Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tổ chức đánh giá, tổng kết kết quả thực hiện mục tiêu, nội dung của Chương trình.

Điều 43. Các bộ, ngành

1. Phối hợp với Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức thực hiện Chương trình theo phân công của Thủ tướng Chính phủ quy định tại khoản 2 và khoản 3 Mục IV Điều 1 Quyết định số 1322/QĐ-TTg.

2. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc lĩnh vực quản lý. Phối hợp với Bộ Khoa học và Công nghệ quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình do bộ, ngành đề xuất.

3. Tổ chức quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ và "*nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao*" thuộc Chương trình trong phạm vi quản lý.

4. Chủ động lồng ghép nhiệm vụ, giải pháp của Chương trình trong quá trình triển khai thực hiện các chương trình, dự án của bộ, ngành nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

5. Chỉ định, phân công đơn vị đầu mối của bộ, ngành tổ chức thực hiện nhiệm vụ quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 Điều này.

Điều 44. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

1. Phối hợp với Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức thực hiện Chương trình theo phân công của Thủ tướng Chính phủ quy định tại khoản 5 Mục IV Điều 1 Quyết định số 1322/QĐ-TTg.

2. Tổ chức quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh và "*nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao*" thuộc Chương trình ở phạm vi địa phương.

3. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia. Phối hợp với Bộ Khoa học và Công nghệ quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình do địa phương đề xuất.

4. Cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ cấp tỉnh chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu, giúp việc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thực hiện nhiệm vụ quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều này.

Điều 45. Liên đoàn Thương mại và Công nghiệp Việt Nam, Hiệp hội doanh nghiệp nhỏ và vừa Việt Nam, Liên minh Hợp tác xã Việt Nam và các hiệp hội doanh nghiệp trung ương và địa phương

1. Phối hợp với Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức thực hiện Chương trình theo phân công của Thủ tướng Chính phủ quy định tại khoản 6 Mục IV Điều 1 Quyết định số 1322/QĐ-TTg.

2. Hướng dẫn tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân đăng ký tham gia Chương trình.

Điều 46. Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia

1. Trách nhiệm của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia

a) Chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác và hợp pháp của hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình theo quy định tại Điều 12 Thông tư này;

b) Chịu trách nhiệm về nội dung, kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia và các nội dung khác được giao chủ trì thực hiện;

c) Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia;

d) Chịu trách nhiệm quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia theo hợp đồng đã ký;

đ) Quản lý kinh phí được cấp, huy động đủ và cấp đúng tiến độ kinh phí từ các nguồn kinh phí đã cam kết trong hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia; tổ chức đấu thầu, mua sắm và quản lý máy móc, trang thiết bị của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia theo quy định pháp luật;

e) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ 6 tháng, hằng năm hoặc đột xuất (theo yêu cầu của cơ quan quản lý) về tình hình thực hiện với cơ quan có thẩm quyền. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý trong việc kiểm tra, thanh tra đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia;

g) Chịu trách nhiệm tự đánh giá kết quả thực hiện đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia do mình chủ trì;

h) Tổ chức quản lý, khai thác, chuyển giao, ứng dụng các kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia; xử lý tài sản của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia theo quy định pháp luật.

2. Trách nhiệm của Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia

a) Chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác và hợp pháp của hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình theo quy định tại Điều 12 Thông tư này;

b) Triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia; chịu trách nhiệm về kết quả và hiệu quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia;

c) Sử dụng kinh phí đúng mục đích, có hiệu quả; thực hiện quản lý kinh phí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia theo quy định pháp luật;

d) Được bảo đảm các điều kiện để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia theo thỏa thuận trong hợp đồng; đề xuất, kiến nghị các điều chỉnh khi cần thiết;

đ) Kiểm tra, đôn đốc các tổ chức, cá nhân tham gia phối hợp trong việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia theo hợp đồng; báo cáo định kỳ 6 tháng, hằng năm và báo cáo đột xuất về tình hình triển khai nhiệm vụ, sử dụng kinh phí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia với cơ quan có thẩm quyền;

e) Thực hiện việc công bố, giao nộp, chuyển giao, ứng dụng kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia theo quy định pháp luật;

g) Phối hợp với tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia trong xử lý tài sản hình thành theo quy định pháp luật.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 47. Điều khoản chuyển tiếp

1. Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình đã được đăng thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp hoặc tổ chức tuyển chọn, giao trực tiếp trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành tiếp tục được áp dụng theo quy định pháp luật là căn cứ pháp lý để tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước hoặc áp dụng theo quy định tại Thông tư này.

2. Trong trường hợp các quy định, văn bản quy phạm pháp luật viện dẫn tại Thông tư này có sửa đổi, bổ sung hoặc được thay thế thì thực hiện theo quy định nội dung tương ứng tại văn bản quy phạm pháp luật mới.

Điều 48. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 12 năm 2022.

2. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Khoa học và Công nghệ để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

3. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Lê Xuân Định

DANH MỤC
BIỂU MẪU ÁP DỤNG

(Kèm theo Thông tư số 15/2022/TT-BKHCN ngày 12 tháng 10 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

1. Mẫu **A1-ĐXNV**: Phiếu đề xuất nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia.

2. Mẫu **A2-NXĐG**: Phiếu nhận xét, đánh giá đề xuất nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia.

3. Mẫu **A3-BBKP**: Biên bản kiểm phiếu đánh giá đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia.

4. Mẫu **A4-BBXĐNV**: Biên bản họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia.

5. Mẫu **B1-ĐKNV**: Đơn đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia.

6. Mẫu **B2-TMNV**: Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia.

7. Mẫu **B3-LLTC**: Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia.

8. Mẫu **B4-LLCN**: Lý lịch khoa học của cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

9. Mẫu **B5-PHNC**: Giấy xác nhận phối hợp thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia.

10. Mẫu **B6-BBXNHS**: Biên bản xác nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia.

11. Mẫu **B7-NXNV**: Phiếu nhận xét hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia.

12. Mẫu **B8-ĐGNV**: Phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia.

13. Mẫu **B9-BBKP**: Biên bản kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia.

14. Mẫu **B10-THKP**: Bảng tổng hợp kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia.

15. Mẫu **B11-BBHĐ**: Biên bản họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

16. Mẫu **B12-ĐCHS**: Kết quả đối chiếu hồ sơ.

17. Mẫu **B13-BBTĐKP**: Biên bản họp thẩm định kinh phí nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia.

18. Mẫu **B14-GUQ**: Giấy ủy quyền.

19. Mẫu **C1-HĐNV**: Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia.

20. Mẫu **C2-BCND**: Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia.

21. Mẫu **C3-BCKP**: Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia.

22. Mẫu **D1-CVNT**: Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu chính thức nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia.

23. Mẫu **D2-BCTHKQ**: Hướng dẫn Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ.

24. Mẫu **D3-BCTĐG**: Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia.

25. Mẫu **D4-BCTĐSP**: Báo cáo thẩm định sản phẩm nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia.

26. Mẫu **D5-BCHT**: Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp quốc gia.

27. Mẫu **D6-TLHĐ**: Biên bản thanh lý Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia./.

Mẫu A1-ĐXNV
15/2022/TT-BKHCN

PHIẾU ĐỀ XUẤT
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA
THUỘC CHƯƠNG TRÌNH QUỐC GIA HỖ TRỢ DOANH NGHIỆP
NÂNG CAO NĂNG SUẤT VÀ CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM, HÀNG HÓA
GIAI ĐOẠN 2021 - 2030
(Dự kiến thực hiện trong kế hoạch năm.....)

I. TÊN NHIỆM VỤ

.....

.....

II. TÍNH CẤP THIẾT CỦA NHIỆM VỤ (Trình bày rõ cơ sở khoa học và thực tiễn để luận giải, minh chứng về tầm quan trọng, tính thời sự, cấp thiết của nhiệm vụ; tác động và ảnh hưởng đến hoạt động thúc đẩy nâng cao năng suất chất lượng nền kinh tế, ngành kinh tế, địa phương hoặc doanh nghiệp; cơ sở pháp lý đề xuất nhiệm vụ;...)

.....

.....

III. MỤC TIÊU CỦA NHIỆM VỤ

.....

.....

IV. DỰ KIẾN CÁC NỘI DUNG CHÍNH CẦN THỰC HIỆN

.....

.....

V. DỰ KIẾN KẾT QUẢ, SẢN PHẨM CỦA NHIỆM VỤ

.....

.....

VI. DỰ KIẾN HIỆU QUẢ ĐẠT ĐƯỢC CỦA NHIỆM VỤ

.....

.....

VII. DỰ KIẾN TỔ CHỨC/DOANH NGHIỆP/ĐỊA ĐIỂM ÁP DỤNG, ỨNG DỤNG KẾT QUẢ, SẢN PHẨM TẠO RA

.....

.....

VIII. YÊU CẦU VỀ THỜI GIAN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

.....

IX. DỰ KIẾN NHU CẦU KINH PHÍ

Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ:.....

Trong đó:

Kinh phí Ngân sách nhà nước:.....

Kinh phí đối ứng từ tổ chức, doanh nghiệp:.....

X. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ

1. Tên tổ chức/cá nhân đề xuất:.....

2. Địa chỉ:.....

3. Đầu mối liên hệ:

- Họ và tên:..... Chức vụ:.....

- Điện thoại:..... Email:.....

4. Tài liệu gửi kèm (nếu có)**:**

.....

.....

.....

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT
(Ký tên và đóng dấu của tổ chức)

Mẫu A2-NXĐG
15/2022/TT-BKHCN

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

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA
Thuộc Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030

Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên nhiệm vụ được đề xuất:.....

.....

2. Họ và tên thành viên hội đồng:

.....

II. NHẬN XÉT VÀ ĐÁNH GIÁ* ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ (* đánh dấu **X** vào 1 trong 2 ô tại các điểm 1 - 5)

1. Tính cấp thiết của nhiệm vụ (cơ sở khoa học và thực tiễn để luận giải, minh chứng về tầm quan trọng, tính thời sự, cấp thiết của nhiệm vụ; tác động và ảnh hưởng đến hoạt động thúc đẩy nâng cao năng suất chất lượng nền kinh tế, ngành kinh tế, địa phương hoặc doanh nghiệp; cơ sở pháp lý đề xuất nhiệm vụ;...)

Nhận xét:

.....

.....

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

2. Tính khả thi (Nhiệm vụ đặt ra có khả năng giải quyết được trong khuôn khổ Chương trình; đảm bảo tính logic, khoa học và thống nhất giữa mục tiêu, nội dung và kết quả/sản phẩm...)

Nhận xét:

.....

.....

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

3. Tính hiệu quả (khả năng hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm, hàng hóa; tác động đến phát triển kinh tế - xã hội; khả năng duy trì và nhân rộng kết quả;...)

Nhận xét:

.....

.....

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

4. Nhu cầu cần thiết phải huy động kinh phí Ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ

Nhận xét:

.....

.....

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

5. Khả năng huy động nguồn kinh phí ngoài ngân sách để thực hiện nhiệm vụ (áp dụng đối với nhiệm vụ hỗ trợ doanh nghiệp áp dụng các giải pháp nâng cao năng suất chất lượng; tổ chức đào tạo bồi dưỡng kiến thức cho doanh nghiệp; nâng cao năng lực; đẩy mạnh cơ chế thừa nhận lẫn nhau về kết quả đánh giá sự phù hợp).

Nhận xét:

.....

.....

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

KẾT LUẬN CHUNG (đánh dấu **X** vào 1 trong 3 ô dưới đây)

☐ Đề nghị không thực hiện[1]

☐ Đề nghị thực hiện

☐ Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh tại Mục III dưới đây:

III. KIẾN NGHỊ ĐIỀU CHỈNH NHIỆM VỤ ĐẶT HÀNG

1. Tên nhiệm vụ:

.....

.....

2. Định hướng mục tiêu:

.....

.....

3. Dự kiến kết quả/sản phẩm và yêu cầu đối với kết quả/sản phẩm:

.....

.....

.....

.....

IV. CÁC ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ KHÁC

1. Đề xuất phương thức thực hiện (đánh dấu **X** vào 1 trong 2 ô dưới đây)

☐ Giao trực tiếp cho.....

☐ Tuyển chọn

[1] Khi một trong các tiêu chí nêu tại mục II Phiếu nhận xét, đánh giá này không đạt yêu cầu.

2. Các đề xuất, kiến nghị khác

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Mẫu A3-BBKP
15/2022/TT-BKHCN

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

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

....., ngày... tháng... năm 20...

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KH&CN CẤP QUỐC GIA THUỘC CHƯƠNG TRÌNH QUỐC GIA HỖ TRỢ DOANH NGHIỆP NÂNG CAO NĂNG SUẤT VÀ CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM, HÀNG HÓA GIAI ĐOẠN 2021 - 2030

1. Hội đồng tư vấn thành lập theo Quyết định số...../QĐ-BKHCN ngày.../..../20..... của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ; bao gồm.... thành viên.

2. Số thành viên hội đồng tham gia bỏ phiếu:.....

3. Số phiếu thu về:.....; số phiếu hợp lệ:.....; số phiếu không hợp lệ:.....

4. Kết quả kiểm phiếu như sau:

Số TT	Tên nhiệm vụ đề xuất	Tổng hợp đánh giá theo các nội dung của các thành viên Hội đồng											
		Tính cấp thiết		Tính khả thi		Tính hiệu quả		Nhu cầu cần thiết phải huy động kinh phí NSNN		Khả năng huy động kinh phí ngoài NSNN		Kết luận chung	
		Đạt yêu cầu	Không đạt yêu cầu	Đạt yêu cầu	Không đạt yêu cầu	Đạt yêu cầu	Không đạt yêu cầu	Đạt yêu cầu	Không đạt yêu cầu	Đạt yêu cầu	Không đạt yêu cầu	Đề nghị thực hiện	Đề nghị không thực hiện
1													

Số TT	Tên nhiệm vụ đề xuất	Tổng hợp đánh giá theo các nội dung của các thành viên Hội đồng											
		Tính cấp thiết		Tính khả thi		Tính hiệu quả		Nhu cầu cần thiết phải huy động kinh phí NSNN		Khả năng huy động kinh phí ngoài NSNN		Kết luận chung	
		Đạt yêu cầu	Không đạt yêu cầu	Đạt yêu cầu	Không đạt yêu cầu	Đạt yêu cầu	Không đạt yêu cầu	Đạt yêu cầu	Không đạt yêu cầu	Đạt yêu cầu	Không đạt yêu cầu	Đề nghị thực hiện	Đề nghị không thực hiện
2													
3													
...	.....												

Các thành viên Ban kiểm phiếu
(Họ, tên và chữ ký của từng thành viên)

Trưởng Ban kiểm phiếu
(Họ, tên và chữ ký)

Mẫu A4-BBXĐNV
15/2022/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ **HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày... tháng.... năm 20.....

BIÊN BẢN HỌP
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA NĂM 20.....
Thuộc Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030

I. Những thông tin chung

1. Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn số...../QĐ-BKHCN ngày..../..../20..... của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Số lượng các đề xuất nhiệm vụ tư vấn:.....

3. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng:

- Thời gian: Ngày...../...../20.....

- Địa điểm:.....

- Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên:.....

- Vắng mặt:.....

- Khách mời tham dự họp Hội đồng:

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

TT	Đơn vị công tác	Họ và tên

II. Nội dung làm việc của Hội đồng

1. Công bố quyết định thành lập Hội đồng.

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

3. Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm:

Trưởng ban:.....

Thành viên:.....

Thành viên:.....

4. Các thành viên phản biện trình bày ý kiến đánh giá đối với nhiệm vụ đề xuất.

5. Hội đồng phân tích thảo luận và cho ý kiến đối với (từng) nhiệm vụ đề xuất theo các nội dung quy định tại Thông tư số 15/2022/TT-BKHCN ngày 12 tháng 10 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030.

6. Thành viên hội đồng bỏ phiếu nhận xét, đánh giá nhiệm vụ đề xuất theo Mẫu A2-NXĐG. Tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng trong Biên bản kiểm phiếu Mẫu A3-BBKP kèm theo.

7. Đối với các đề xuất nhiệm vụ được Hội đồng đánh giá "Đề nghị thực hiện":

7.1. Các thành viên phản biện trình bày nội dung dự kiến của nhiệm vụ đặt hàng.

7.2. Hội đồng thảo luận việc chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện tên gọi và các mục của nhiệm vụ đặt hàng theo các yêu cầu nêu tại Thông tư này và thống nhất thông qua từng mục nói trên.

7.3. Hội đồng kiến nghị về phương thức tổ chức thực hiện tuyển chọn hoặc giao trực tiếp.

7.4. Hội đồng thảo luận việc xếp thứ tự ưu tiên (trong trường hợp có 02 nhiệm vụ trở lên).

8. Đối với các đề xuất được Hội đồng đánh giá "Đề nghị không thực hiện", Hội đồng thống nhất lý do không thực hiện.

9. Kết quả làm việc của Hội đồng thể hiện tại Mẫu A4.2-TH kèm theo.

10. Hội đồng thông qua Biên bản làm việc./.

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

KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ
CỦA HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KH&CN NĂM 20.....

I. Đề xuất đặt hàng "đề nghị thực hiện"*

TT	Tên nhiệm vụ đề xuất	Kết quả đánh giá của Hội đồng	Kiến nghị Hội đồng
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*
1			
2			
.....			

**) Đề xuất đặt hàng "đề nghị thực hiện" khi có tối thiểu ¾ tổng số phiếu của thành viên hội đồng có mặt đánh giá "đề nghị thực hiện"*

II. Đề xuất đặt hàng đề nghị "không thực hiện"

TT	Tên nhiệm vụ đề xuất	Tóm tắt lý do đề nghị "không thực hiện"	Ghi chú
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*
1			
2			
....			

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

Chủ tịch Hội đồng
(Họ, tên và chữ ký)

Mẫu A4.2-TH

TỔNG HỢP KIẾN NGHỊ CỦA HỘI ĐỒNG
TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KH&CN CẤP QUỐC GIA NĂM.....

TT	Tên nhiệm vụ đặt hàng	Định hướng mục tiêu	Yêu cầu đối với kết quả	Thời gian thực hiện	Phương thức tổ chức thực hiện
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*
1					
2					
....					

Tổng số:..... nhiệm vụ

Các nhiệm vụ đã được sắp xếp theo thứ tự ưu tiên./.

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

Chủ tịch Hội đồng
(Họ, tên và chữ ký)

Mẫu B1-ĐKNV
15/2022/TT-BKHCN

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

....., ngày.... tháng.... năm.....

ĐƠN ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA thuộc Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ
(qua Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng)

1. Tên nhiệm vụ.....
.....
.....

2. Tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ

Tên đầy đủ:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Email:.....

Số tài khoản:..... tại Ngân hàng/Kho bạc:.....

Đại diện theo pháp luật:.....

3. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm

Họ và tên:..... Chức vụ:.....

Học hàm:..... Học vị:.....

Địa chỉ:..... Điện thoại:.....

4. Người liên hệ

Họ và tên:.....

Email:..... Điện thoại:.....

5. Tài liệu kèm theo

a) Thuyết minh nhiệm vụ theo Mẫu B2-TMNV;

b) Bản sao Quyết định thành lập (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy tờ tương đương khác) của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ;

c) Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ và tổ chức phối hợp thực hiện theo Mẫu B3-LLTC;

d) Lý lịch khoa học của chủ nhiệm, các thành viên chính, thư ký khoa học của nhiệm vụ và lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài (nếu có) theo Mẫu B4-LLCN;

đ) Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có) theo Mẫu B5-PHNC;

e) Báo giá thiết bị, nguyên, vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ (nếu có);

g) Báo cáo tài chính (... năm gần nhất) của tổ chức đăng ký chủ trì và tài liệu minh chứng kèm theo;

h) Tài liệu chứng minh khả năng huy động kinh phí từ nguồn khác ngoài ngân sách nhà nước của Chương trình để thực hiện nhiệm vụ (nếu có).

Chúng tôi cam đoan những nội dung, số liệu và thông tin kê khai trong hồ sơ là đúng sự thật và cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ nếu nhiệm vụ được tuyển chọn./.

CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ *(Ký và ghi rõ họ tên)*	**TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

Mẫu B2-TMNV
15/2022/TT-BKHCN

THUYẾT MINH
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA
thuộc Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

1	**Tên nhiệm vụ:**	**1a**	**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	***Số tiền*** *(triệu đồng)*	
	- Từ Ngân sách nhà nước:		
	- Từ nguồn ngoài ngân sách nhà nước:		
4	**Đề nghị phương thức khoán chi từ ngân sách nhà nước:**		
	☐ Khoán đến sản phẩm cuối cùng	☐ Khoán từng phần, trong đó: - Kinh phí khoán:..... triệu đồng - Kinh phí không khoán:..... triệu đồng	
5	**Chủ nhiệm nhiệm vụ** Họ và tên:..... Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính: Nam/Nữ:..... Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:..... Chức danh khoa học:..... Chức vụ..... Điện thoại:..... Tổ chức:..... Mobile:..... Fax:..... E-mail:..... Tên tổ chức đang công tác:..... Địa chỉ tổ chức:.....		

6	**Thư ký khoa học của nhiệm vụ**

Họ và tên:.....
Ngày, tháng, năm sinh:..... Nam/Nữ:.....
Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:.....
Chức danh khoa học:..... Chức vụ:.....
Điện thoại:.....
Tổ chức:..... Mobile:.....
Fax:..... E-mail:.....
Tên tổ chức đang công tác:.....
Địa chỉ tổ chức:.....
.....

7	**Tổ chức chủ trì nhiệm vụ**

Tên tổ chức chủ trì nhiệm vụ:.....
Điện thoại:..... Fax:.....
Website:.....
Địa chỉ:.....
Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....
Số tài khoản:.....
Kho bạc nhà nước/Ngân hàng:.....
Tên cơ quan chủ quản nhiệm vụ:.....

8	**Các tổ chức phối hợp chính thực hiện nhiệm vụ** *(nếu có)*

1. **Tổ chức 1**:.....
Tên cơ quan chủ quản.....
Điện thoại:..... Fax:.....
Địa chỉ:.....
Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....
Số tài khoản:.....
Kho bạc nhà nước/Ngân hàng:.....
2. **Tổ chức 2**:.....
Tên cơ quan chủ quản.....
Điện thoại:..... Fax:.....
Địa chỉ:.....
Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....
Số tài khoản:.....
Kho bạc nhà nước/Ngân hàng:.....

9	**Cán bộ thực hiện nhiệm vụ**			
(Ghi những người có đóng góp khoa học và thực hiện những nội dung chính thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện nhiệm vụ. Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ lập 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 nhiệm vụ[1]**	**Tổ chức công tác**	**Nội dung công việc thực hiện**
1				
2				
3				
4				
5				
....				
....				

II. PHẦN THUYẾT MINH CHI TIẾT

10	**Mục tiêu của nhiệm vụ** *(Bám sát và cụ thể hoá định hướng mục tiêu theo đặt hàng)*
10.1 Mục tiêu chung	
.....	
.....	
.....	
10.2 Mục tiêu cụ thể	
.....	
.....	
.....	
.....	

[1] Theo quy định tại bảng 1 Điểm b Khoản 1 Điều 7 thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước.

11	**Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ**

11.1 Đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của nhiệm vụ *(Mô tả, phân tích, đánh giá đầy đủ, rõ ràng mức độ thành công, hạn chế của các công trình nghiên cứu trong và ngoài nước có liên quan và những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ*)

.....

.....

.....

.....

11.2 Luận giải về tính cấp thiết, việc đặt ra mục tiêu và những nội dung cần nghiên cứu của nhiệm vụ

(*Trên cơ sở tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của nhiệm vụ; nêu rõ những vấn đề cần giải quyết; luận giải việc đặt ra các mục tiêu và nội dung của nhiệm vụ*)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12	**Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu trong nước và ngoài nước có liên quan đến nhiệm vụ đã trích dẫn khi đánh giá tổng quan:**

(*tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố, chỉ nêu những danh mục đã được trích dẫn*)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

13	**Nội dung của nhiệm vụ:** Thể hiện đầy đủ các nội dung và hạng mục công việc phải thực hiện (*phân tích rõ những vấn đề mà nhiệm vụ cần giải quyết nhằm hướng tới các mục tiêu và bảo đảm đạt được các sản phẩm, kết quả dự kiến của nhiệm vụ*).

Nội dung 1:.....

Công việc 1:.....

Công việc 2:.....

.....

Nội dung 2:.....

Công việc 1:.....

Công việc 2:.....

.....

Nội dung 3:.....

Công việc 1:.....

Công việc 2:.....

.....

14	**Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu, phương án triển khai nhiệm vụ**

Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu: áp dụng đối với nhiệm vụ nghiên cứu có nhiều nội hàm lý thuyết, lý luận, phương pháp luận hoặc để áp dụng thí điểm (sau đây gọi là nhiệm vụ nghiên cứu lý thuyết)

14.1 Cách tiếp cận thực hiện nhiệm vụ

.....

.....

14.2 Phương pháp nghiên cứu

.....

.....

Cách tiếp cận và phương án triển khai thực hiện nhiệm vụ: áp dụng đối với nhiệm vụ hỗ trợ doanh nghiệp và nhiệm vụ triển khai khác

14.1 Cách tiếp cận thực hiện nhiệm vụ

.....

.....

.....

.....

14.2 Phương án triển khai thực hiện nhiệm vụ

a) Phương án tổ chức triển khai (*Mô tả đầy đủ, cụ thể phương án triển khai, có sơ đồ và quy trình triển khai thực hiện nhiệm vụ*):

.....

.....

b) Phương án về tài chính: Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ; phương án sử dụng nguồn hỗ trợ từ ngân sách Nhà nước (*các nội dung chi bằng nguồn ngân sách Nhà nước*); phương án huy động và sử dụng các nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước để đối ứng thực hiện nhiệm vụ:

.....

.....

c) Phương án sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị, phần mềm, tài sản, vật tư, nguyên vật liệu,... để thực hiện nhiệm vụ (*bao gồm cơ sở vật chất, thiết bị, tài sản sẵn có của tổ chức chủ trì và thiết bị, tài sản, vật tư, nguyên vật liệu,...đi mua, đi thuê, liên danh, liên kết để thực hiện nhiệm vụ*)

stt	**Tên cơ sở vật chất, thiết bị, phần mềm, tài sản, vật tư, nguyên vật liệu,...**	**Chỉ tiêu, yêu cầu kỹ thuật chính**	**Mục đích sử dụng**	**Sẵn có của tổ chức chủ trì**	**Mua, thuê, liên doanh, liên kết**
1					
2					

d) Phương án phối hợp với các đơn vị phối hợp (*Trình bày rõ phương án phối hợp, nội dung phối hợp, cách thức tổ chức phối hợp,...*):

.....

.....

.....

đ) Phương án hợp tác quốc tế (*Trình bày rõ phương án phối hợp: tên đối tác nước ngoài; nội dung đã hợp tác - đối với đối tác đã có hợp tác từ trước; nội dung cần hợp tác trong khuôn khổ nhiệm vụ; hình thức thực hiện. Phân tích rõ lý do cần hợp tác và dự kiến kết quả hợp tác, tác động của hợp tác đối với kết quả của nhiệm vụ*):

.....

.....

.....

15 Thuê chuyên gia

1. Thuê chuyên gia trong nước (nếu có)

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Thuộc tổ chức	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện và giải trình lý do cần thuê	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)
1					
2					
3					
.....					

2. Thuê chuyên gia nước ngoài (nếu có)

Số TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Quốc tịch	Thuộc tổ chức	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện và giải trình lý do cần thuê	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)
1						
2						
3						
....						

16	Tiến độ thực hiện nhiệm vụ				
TT	**Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện**	**Kết quả/ sản phẩm phải đạt**	**Thời gian (bắt đầu và kết thúc)**	**Tổ chức, cá nhân thực hiện**	**Dự kiến kinh phí thực hiện** (triệu đồng)
1					
2					
3					
...					

17 Sản phẩm của nhiệm vụ

17.1. Dạng I: Báo cáo khoa học (*báo cáo chuyên đề, báo cáo tổng kết dự án tư vấn, hướng dẫn tại doanh nghiệp; báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo kiến nghị,...*); kết quả dự báo; mô hình điểm; quy trình; phương pháp nghiên cứu mới; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu và các sản phẩm khác

TT	**Tên sản phẩm** *(ghi rõ tên từng sản phẩm)*	**Yêu cầu khoa học cần đạt**	**Ghi chú**

17.2. Dạng II: Bài báo; Sách chuyên khảo và các sản phẩm khác

TT	Tên sản phẩm *(ghi rõ tên từng sản phẩm)*	Yêu cầu khoa học cần đạt	Dự kiến nơi công bố *(Tạp chí, Nhà xuất bản)*	Ghi chú

18 Hiệu quả của nhiệm vụ và phương thức chuyển giao, ứng dụng kết quả

18.1 Hiệu quả của nhiệm vụ

a) Tác động đến kinh tế - xã hội *(đóng góp cho việc xây dựng chủ trương, chính sách, pháp luật hoặc có tác động làm chuyển biến nhận thức của xã hội; tác động đến nâng cao năng suất chất lượng ngành, địa phương, doanh nghiệp và nền kinh tế; đóng góp mới, mở ra hướng nghiên cứu mới thông qua các công trình công bố ở trong và ngoài nước,.... Đối với nhiệm vụ hỗ trợ doanh nghiệp áp dụng các giải pháp cải tiến năng suất chất lượng cần đăng ký được hiệu quả đạt được sau áp dụng bằng các chỉ tiêu cụ thể phù hợp với đặc thù của giải pháp áp dụng)*

.....

.....

.....

b) Nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân thông qua tham gia thực hiện nhiệm vụ; nâng cao năng lực cho tổ chức, doanh nghiệp, đối tượng thụ hưởng.

.....

.....

.....

c) Khả năng duy trì, nhân rộng kết quả nhiệm vụ

.....

.....

18.2 Phương thức chuyển giao, ứng dụng kết quả

(Nêu rõ sản phẩm chuyển giao, hình thức chuyển giao, cơ quan/tổ chức/doanh nghiệp ứng dụng; tính khả thi của phương thức chuyển giao, ứng dụng, nhân rộng kết quả,....)

.....

.....

19 Dự kiến phương án xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ

.....

.....

.....

.....

20 Dự báo rủi ro và đề xuất các phương án phòng ngừa

.....

.....

.....

.....

21 Kinh phí thực hiện nhiệm vụ và nguồn huy động cho các khoản chi

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nguồn kinh phí	Tổng số kinh phí	Trong đó			
			Trả công lao động + chuyên gia (nếu có)	Nguyên vật liệu, năng lượng	Máy móc, thiết bị, phần mềm	Chi khác
	Tổng kinh phí					
	Trong đó:					

1	Ngân sách nhà nước					
	Năm thứ nhất					
	Năm thứ hai					
	.....					
2	Kinh phí ngoài NSNN					
	- Tự có					
	- Huy động					
	- Đối ứng khác (hiện vật,...)					

Ngày..... tháng..... năm.....
CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày..... tháng..... năm.....
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Chữ ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ngày..... tháng..... năm.....
Đơn vị quản lý kinh phí
(Chữ ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ngày..... tháng..... năm.....
Cơ quan quản lý Chương trình
TỔNG CỤC TIÊU CHUẨN
ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG
(Chữ ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phụ lục

DỰ TOÁN KINH PHÍ NHIỆM VỤ

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung các khoản chi	Tổng kinh phí	Nguồn vốn											
			Ngân sách nhà nước								Kinh phí ngoài NSNN			
			Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
			Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*				
1	*2*	*3*	*4=(6+8+10)*	*5=(7+9+11)*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*
1	**Trả công lao động**													
2	**Thuê chuyên gia** ***- Trong nước*** ***- Nước ngoài***													
3	**Nguyên,vật liệu, năng lượng**													
4	**Thiết bị, máy móc, phần mềm**													
5	**Chi khác**													
	TỔNG CỘNG													

(*) Các căn cứ xây dựng dự toán: liệt kê các quyết định phê duyệt định mức, văn bản hướng dẫn,....

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI

<u>Khoản 1a.</u> Công lao động trực tiếp

TỔNG HỢP DỰ TOÁN CÔNG LAO ĐỘNG TRỰC TIẾP

Số TT	Chức danh	Tổng số người	Tổng số ngày công quy đổi	Tổng kinh phí (triệu đồng)	
				Ngân sách nhà nước	Kinh phí ngoài NSNN
1	Chủ nhiệm đề tài				
2	Thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học				
3	Thành viên				
4	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ				
Cộng:					

DỰ TOÁN CHI TIẾT CÔNG LAO ĐỘNG TRỰC TIẾP

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	Nội dung công việc	Chức danh nghiên cứu	Số ngày công	Hệ số tiền công theo ngày	Tổng kinh phí	Nguồn vốn							
						Ngân sách nhà nước				Kinh phí ngoài NSNN			
						Cộng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Cộng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)=4x5xLcs*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
Tổng cộng													

<u>Khoản 1b.</u> Thuê chuyên gia trong nước và nước ngoài

Đơn vị tính: triệu đồng

Số TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Quốc tịch	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)	Mức lương tháng theo hợp đồng	Kinh phí		
						Tổng	Ngân sách nhà nước	Kinh phí ngoài NSNN
1	2	3	5	6	7	8=6x7	9	10
I	**Chuyên gia trong nước**							
1								
.....								
.....								
II	**Chuyên gia nước ngoài**							
1								
.....								
.....								

<u>Khoản 2.</u> Chi tiết khoản nguyên vật liệu, năng lượng

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn											
						Ngân sách nhà nước								Kinh phí ngoài NSNN			
						Tổng NSNN		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba					
						Cộng	*Khoán chi*	Cộng	*Khoán chi*	Cộng	*Khoán chi*	Cộng	*Khoán chi*	Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
Tổng cộng																	

<u>Khoản 3.</u> Chi tiết khoản máy móc, thiết bị, phần mềm tin học

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn							
						Ngân sách nhà nước				Nguồn ngoài NSNN			
						Cộng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Cộng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
1	Thiết bị hiện có của tổ chức chủ trì												
	.....												
2	Doanh nghiệp đối ứng thiết bị, công nghệ (*mua mới hoặc thuê, mượn,...)*												
	.....												
3	Thuê thiết bị												
	.....												
4	Thiết bị mua mới												
	.....												
5	Vận chuyển lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa												
	.....												
Tổng cộng													

<u>Khoản 4.</u> Các khoản chi khác

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung	Kinh phí	Nguồn vốn						
			Ngân sách nhà nước			Phân định theo từng năm			Nguồn ngoài NSNN
			Tổng	Khoán chi	Không khoán chi	Tổng	Khoán chi	Không khoán chi	
1	Công tác phí trong nước								
	.....								
2	Chi phí đoàn ra								
	.....								
3	Chi phí đoàn vào								
	.....								
4	Kinh phí quản lý								
	.....								
5	Chi phí đánh giá, kiểm tra nội bộ								
	.....								
6	- In ấn, photo tài liệu, văn phòng phẩm								
	- Hội thảo								
	- Hội nghị								
	- Chi khác								
Tổng cộng									

Mẫu B3-LLTC
15/2022/TT-BKHCN

TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ[1]
CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ/TỔ CHỨC PHỐI HỢP
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN CẤP QUỐC GIA
Thuộc Chương trình hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất
và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030

1. Tên tổ chức:.....

Năm thành lập:.....

Do ông/bà....., chức vụ:..... làm đại diện.

Địa chỉ:.....

Website:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

E-mail:.....

2. Chức năng, nhiệm vụ và loại hình hoạt động khoa học và công nghệ hoặc sản xuất, kinh doanh liên quan đến nhiệm vụ khoa học và công nghệ tuyển chọn/giao trực tiếp

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

[1] Trình bày và in trên khổ giấy A4.

3. Tổng số cán bộ có trình độ đại học trở lên của tổ chức

TT	*Cán bộ có trình độ đại học trở lên*	*Tổng số*
1	Tiến sỹ	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	

4. Số cán bộ nghiên cứu của tổ chức trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ tuyển chọn/giao trực tiếp

TT	*Cán bộ có trình độ đại học trở lên*	*Số trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp*
1	Tiến sỹ	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	

5. Kinh nghiệm và thành tựu khoa học và công nghệ trong 5 năm gần nhất liên quan đến nhiệm vụ khoa học và công nghệ tuyển chọn/giao trực tiếp của các cán bộ trong tổ chức trực tiếp tham gia đã kê khai ở mục 4 trên đây *(Nêu lĩnh vực chuyên môn có kinh nghiệm, số năm kinh nghiệm, tên các đề tài/dự án/đề án đã chủ trì hoặc tham gia, những công trình đã áp dụng vào sản xuất và đời sống, thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác,...)*

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến nhiệm vụ khoa học và công nghệ tuyển chọn/giao trực tiếp:

- Nhà xưởng:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Trang thiết bị chủ yếu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Danh sách các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia đã và đang triển khai thực hiện *(thống kê trong vòng 5 năm gần nhất tính đến thời điểm nộp hồ sơ, chỉ áp dụng với tổ chức chủ trì nhiệm vụ; tổ chức phối hợp không phải kê khai thông tin tại mục này).*

7.1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia đã hoàn thành nghiệm thu và thanh toán, quyết toán kinh phí đúng quy định

stt	**Tên nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia**	**Chủ nhiệm**	**Thời gian bắt đầu**	**Thời gian kết thúc** *(sau gia hạn, nếu có)*	**Thanh lý hợp đồng/ Chứng nhận lưu giữ kết quả của Cục Thông tin KH&CN Quốc gia** *(Số văn bản, ngày ký)*

7.2. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia đã hết hạn nhưng chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu (cụ thể số ngày quá hạn)

stt	**Tên nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia**	**Chủ nhiệm**	**Thời gian bắt đầu**	**Thời gian kết thúc** *(sau gia hạn, nếu có)*	**Số ngày quá hạn**

7.3. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi; chưa hoàn thành việc đăng ký, nộp, lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ

stt	**Tên nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia**	**Chủ nhiệm**	**Thời gian bắt đầu**	**Thời gian kết thúc** *(sau gia hạn, nếu có)*	**Ghi chú** *(số kinh phí chưa hoàn trả,...)*

7.4. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia bị đình chỉ do sai phạm trong thời hạn 01 năm kể từ khi có Quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền (nếu có)

stt	**Tên nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia**	**Chủ nhiệm**	**Thời gian bắt đầu**	**Thời gian kết thúc** *(sau gia hạn, nếu có)*	**Quyết định đình chỉ** *(Số văn bản, ngày ký, cơ quan ký)*

8. Danh sách các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia đã chủ trì hoặc được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ chưa thực hiện đúng quy định về báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ:

.....

.....

.....

9. Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài ngân sách nhà nước) cho việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp:

• Nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước:..... triệu đồng *(văn bản chứng minh kèm theo)*

Tổ chức đăng ký chủ trì/phối hợp cam kết thông tin kê khai là chính xác và tự chịu trách nhiệm đối với thông tin đã kê khai.

....., ngày..... tháng..... năm 20...

THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ/ PHỐI HỢP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP

(Họ, tên và chữ ký của người lãnh đạo tổ chức, đóng dấu)

(Xem tiếp Công báo số 807 + 808)

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