

Số: **37** /2016/TT-BCT

Hà Nội, ngày **28** tháng **12** năm 2016

THÔNG TƯ

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2014/TT-BCT ngày 15 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Công Thương

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

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

Căn cứ Nghị định số 95/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương;

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

Bộ trưởng Bộ Công Thương ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2014/TT-BCT ngày 15 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Công Thương.

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2014/TT-BCT ngày 15 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Công Thương

1. Sửa đổi Điều 8 như sau:

"Điều 8. Quy định chung về quản lý thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

1. Việc quản lý và tổ chức thực hiện các đề tài, đề án, dự án sản xuất thử nghiệm, dự án khoa học và công nghệ, chương trình, nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng thực hiện theo trình tự, thủ tục quy định tại Chương III Thông tư này.

2. Đối với nhiệm vụ hợp tác quốc tế và nhiệm vụ thông tin khoa học và công nghệ

a) Căn cứ quy định tại Điều 10, các đơn vị xây dựng hồ sơ đề xuất nhiệm vụ theo quy định tại Điều 11 Thông tư này. Trên cơ sở hồ sơ đề xuất của đơn vị, Vụ Khoa học và Công nghệ tiến hành rà soát, tổng hợp và trình lãnh đạo Bộ phê duyệt nội dung và dự toán kinh phí của nhiệm vụ.

b) Trên cơ sở quyết định giao nhiệm vụ của Bộ Công Thương, các tổ chức chủ trì triển khai nhiệm vụ theo nội dung đã được phê duyệt.

Riêng đối với nhiệm vụ thông tin, việc triển khai thực hiện nhiệm vụ theo quy định cụ thể như sau:

Với loại hình nhiệm vụ thông tin đơn thuần là hoạt động mua sắm, tăng cường máy móc, tài liệu, sách báo, tạp chí, nối mạng, bảo dưỡng thiết bị mạng, các tổ chức chủ trì không cần xây dựng thuyết minh và ký hợp đồng khoa học và công nghệ. Việc triển khai thực hiện nhiệm vụ căn cứ vào quyết định giao và các đơn vị chịu trách nhiệm đảm bảo về hồ sơ chứng từ theo quy định.

Với các loại hình nhiệm vụ thông tin khác được 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, các tổ chức chủ trì hoàn thiện hồ sơ thuyết minh theo mẫu B6e-TMNVTT-BCT và tổ chức ký hợp đồng theo quy định. Việc triển khai thực hiện nhiệm vụ theo đúng nội dung được giao và hợp đồng đã ký.

c) Việc tổ chức nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 33 Thông tư này.

3. Đối với nhiệm vụ tăng cường năng lực nghiên cứu, sửa chữa chống xuống cấp cho các tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc Bộ Công Thương

a) Căn cứ quy định tại Điều 10, các đơn vị xây dựng hồ sơ đề xuất nhiệm vụ theo quy định tại Điều 11 Thông tư này. Trên cơ sở hồ sơ đề xuất của đơn vị, Vụ Khoa học và Công nghệ tiến hành rà soát, thẩm định và trình lãnh đạo Bộ quyết định phê duyệt dự án tăng cường trang thiết bị và dự án sửa chữa xây dựng nhỏ. Nội dung dự án phê duyệt được tổng hợp chung vào kế hoạch khoa học và công nghệ của Bộ Công Thương.

b) Trên cơ sở quyết định giao nhiệm vụ của Bộ Công Thương, các tổ chức chủ trì triển khai nhiệm vụ theo nội dung đã được phê duyệt và theo các quy định hiện hành của Luật đấu thầu.

c) Việc tổ chức nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 33 Thông tư này.

4. Đối với nhiệm vụ quỹ gen thực hiện theo các quy định tại Thông tư số 17/2016/TT-BKHHCN ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý thực hiện Chương trình bảo tồn và sử dụng bền vững nguồn gen đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

5. Đối với nhiệm vụ tiêu chuẩn quốc gia và quy chuẩn kỹ thuật quốc gia thực hiện theo các quy định tại Thông tư số 46/2014/TT-BCT ngày 03 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về hoạt động xây dựng và áp dụng tiêu chuẩn quốc gia và quy chuẩn kỹ thuật quốc gia của Bộ Công Thương.

6. Đối với nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng, quy trình thủ tục đề xuất, phê duyệt nhiệm vụ, tổ chức triển khai và đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ thực hiện theo các nguyên tắc sau:

a) Việc đề xuất và phê duyệt nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng

Các tổ chức khoa học và công nghệ thuộc Bộ Công Thương căn cứ vào

chức năng, nhiệm vụ được Bộ trưởng Bộ Công Thương giao và các quy định tại Thông tư liên tịch số 121/2014/TTLT-BTC-BKHCN lập danh mục các nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng theo biểu mẫu B1-ĐXKH-BCT trình Bộ Công Thương để xem xét, phê duyệt. Trên cơ sở hồ sơ đề xuất của đơn vị và căn cứ quy định tại Điều 2 Thông tư liên tịch số 121/2014/TTLT-BTC-BKHCN, Vụ Khoa học và Công nghệ tiến hành rà soát, tổng hợp và trình lãnh đạo Bộ Công Thương phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng theo hình thức giao trực tiếp.

b) Xây dựng và phê duyệt nội dung, dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng

Việc xây dựng và phê duyệt nội dung, dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 121/2014/TTLT-BTC-BKHCN. Trong đó, Hội đồng tư vấn thẩm định nội dung, dự toán kinh phí được thành lập theo quy định tại Điều 20 Thông tư này và không có ủy viên phản biện.

c) Ký kết hợp đồng, tổ chức thực hiện và đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ

Sau khi được Bộ Công Thương phê duyệt quyết định đặt hàng thực hiện nhiệm vụ, các tổ chức được giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ hoàn thiện hợp đồng theo quy định tại Thông tư liên tịch số 121/2014/TTLT-BTC-BKHCN. Thừa lệnh Bộ trưởng Bộ Công Thương, lãnh đạo các đơn vị có liên quan tổ chức ký hợp đồng theo quy định hiện hành. Các đơn vị tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ theo đúng nội dung được giao và hợp đồng đã ký. Nhiệm vụ được xem xét nghiệm thu kết quả thực hiện theo quy định tại Điều 33 Thông tư này.

d) Chi tiết các quy định và biểu mẫu áp dụng trong việc xây dựng dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng của tổ chức khoa học và công nghệ thực hiện theo quy định của Thông tư liên tịch số 121/2014/TTLT-BTC-BKHCN."

2. Bổ sung điểm e khoản 5 Điều 9 như sau:

"e) Ưu tiên các đề tài gắn công tác nghiên cứu khoa học với nhiệm vụ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và ban hành chính sách phục vụ sự phát triển của ngành Công Thương."

3. Sửa đổi Điều 11 như sau:

"Điều 11. Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

1. Hàng năm, căn cứ quy định tại Điều 10 Thông tư này, các tổ chức, cá nhân xây dựng và gửi hồ sơ đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ về Bộ Công Thương. Hồ sơ đề xuất bao gồm:

a) Văn bản đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ;

b) Danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề xuất theo mẫu B1-ĐXKH-BCT. Trường hợp đề xuất từ 02 nhiệm vụ trở lên trong cùng một loại hình nhiệm vụ phải sắp xếp theo thứ tự ưu tiên về tính cấp thiết và khả thi của

nhiệm vụ;

c) Phiếu đề xuất tương ứng với từng loại hình nhiệm vụ khoa học và công nghệ được quy định cụ thể như sau:

Đề tài, đề án xây dựng theo mẫu B2a-PĐXĐT-BCT.

Dự án sản xuất thử nghiệm xây dựng theo mẫu B2b-PĐXDASX-BCT.

Dự án khoa học và công nghệ xây dựng theo mẫu B2c-PĐXDAKH-BCT. Các đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm thuộc dự án khoa học và công nghệ xây dựng theo các mẫu tương ứng B2a-PĐXĐT-BCT, B2b-PĐXDASX-BCT.

Chương trình xây dựng theo mẫu B2d-PĐXCT-BCT. Các đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm, dự án khoa học và công nghệ thuộc chương trình xây dựng theo các mẫu tương ứng B2a-PĐXĐT-BCT, B2b-PĐXDASX-BCT, B2c-PĐXDAKH-BCT.

Nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng cấp bộ tùy theo loại hình nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề xuất là đề tài hay dự án khoa học và công nghệ xây dựng theo các mẫu tương ứng B2a-PĐXĐT-BCT, B2c-PĐXDAKH-BCT.

Nhiệm vụ hợp tác quốc tế xây dựng theo mẫu B2đ-PĐXHTQT-BCT.

Nhiệm vụ thông tin xây dựng theo mẫu B2e-PĐXNVTT-BCT.

Dự án tăng cường trang thiết bị và dự án sửa chữa xây dựng nhỏ lần lượt theo mẫu B2g-PĐXTCTTB-BCT, B2h-PĐXSCXDN-BCT, kèm theo tờ trình về việc xin phê duyệt dự án theo mẫu B25-TTDA-BCT và các văn bản liên quan khác (nếu có).

2. Phương thức gửi hồ sơ đề xuất

- a) Qua đường bưu điện;
- b) Nộp trực tiếp tại văn thư Bộ Công Thương;
- c) Qua Hệ thống quản lý khoa học và công nghệ của Bộ Công Thương.

3. Quy định về số lượng và định dạng hồ sơ

Đối với hồ sơ đề xuất gửi theo phương thức a và b, khoản 2, Điều này: 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) đóng thành 01 tập, trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt (Times New Roman) theo tiêu chuẩn Việt Nam (TCVN 6909:2001) và 01 bản điện tử các tài liệu của bộ hồ sơ gốc theo định dạng Microsoft Word.

4. Vụ Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng đề xuất đặt hàng của Bộ Công Thương cho nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ theo những căn cứ quy định tại các khoản 1, 3, 4 Điều 10 Thông tư này."

4. Sửa đổi khoản 2 Điều 12 như sau:

"2. Việc xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp bộ đối với các loại hình nhiệm vụ quy định tại điểm a, b, c, d, đ, e khoản 3

Điều 4 Thông tư này và được quy định cụ thể như sau:

a) Vụ Khoa học và Công nghệ xem xét, đánh giá sơ bộ về tính đầy đủ và cấp thiết của đề xuất;

b) Đối với đề xuất đáp ứng quy định, Bộ Công Thương tổ chức lấy ý kiến tư vấn thông qua hội đồng tư vấn hoặc chuyên gia tư vấn độc lập để xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ hợp cho ý kiến về các đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp Bộ để trình lãnh đạo Bộ xem xét, phê duyệt.”

5. Sửa đổi điểm a khoản 2 Điều 13 như sau:

"a) Hội đồng tư vấn có từ 05 đến 09 thành viên, gồm 01 chủ tịch, 01 phó chủ tịch, 01 thư ký khoa học và các ủy viên hội đồng, trong đó:

Thành viên của hội đồng là đại diện các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Công Thương có liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu; là các nhà khoa học, các chuyên gia có uy tín, có trình độ chuyên môn phù hợp và am hiểu sâu trong lĩnh vực khoa học và công nghệ được giao tư vấn;

Thư ký khoa học của hội đồng tư vấn là cán bộ Vụ Khoa học và Công nghệ."

6. Sửa đổi Điều 14 như sau:

“Điều 14. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp bộ

1. Sau khi có kết quả làm việc của hội đồng, Vụ Khoa học và Công nghệ rà soát trình tự, thủ tục làm việc của hội đồng. Trường hợp cần thiết, Bộ Công Thương lấy ý kiến tư vấn bổ sung của các chuyên gia tư vấn độc lập hoặc thành lập hội đồng tư vấn khác để xác định lại nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Trên cơ sở kết quả rà soát, Vụ Khoa học và Công nghệ trình lãnh đạo Bộ Công Thương phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp bộ.

2. Căn cứ số lượng nhiệm vụ đề xuất và thời gian quy định cho từng năm kế hoạch, danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp bộ được phê duyệt theo đợt.”

7. Sửa đổi khoản 2 Điều 16 như sau:

“2. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ thực hiện theo hình thức giao trực tiếp:

a) Với các nhiệm vụ do đơn vị đề xuất và được Bộ Công Thương phê duyệt danh mục đầu bài, Bộ Công Thương thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức được Bộ chỉ định giao trực tiếp.

b) Với các nhiệm vụ do Bộ Công Thương đặt hàng, Bộ Công Thương gửi danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp Bộ đến các cơ quan, tổ chức được Bộ chỉ định giao trực tiếp.”

8. Sửa đổi điểm c khoản 1 Điều 18 như sau:

"c) Thuyết minh tương ứng với từng loại hình nhiệm vụ khoa học và công

nghệ được quy định cụ thể như sau:

Mẫu B6a-TMĐT-BCT áp dụng cho đề tài;

Mẫu B6b-TMĐA-BCT áp dụng cho đề án;

Mẫu B6c-TMDASX-BCT áp dụng cho dự án sản xuất thử nghiệm;

Đối với dự án khoa học và công nghệ, trên cơ sở thuyết minh các nhiệm vụ thuộc dự án khoa học và công nghệ, tổ chức đăng ký chủ trì xây dựng thuyết minh tổng quát dự án khoa học và công nghệ theo mẫu B6d-TMDAKH-BCT;

Mẫu B6đ-TMCT-BCT áp dụng cho chương trình;

Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng cấp bộ, tùy theo loại hình nhiệm vụ đăng ký là đề tài hay dự án khoa học và công nghệ áp dụng theo các mẫu thuyết minh tương ứng B6a-TMĐT-BCT, B6d-TMDAKH-BCT.

Mẫu B6e-TMNVTT-BCT áp dụng cho nhiệm vụ thông tin"

9. Sửa đổi khoản 3 và 4 Điều 18 như sau:

"3. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và 07 bản sao đóng thành từng tập, trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode (Times New Roman) theo tiêu chuẩn quốc gia (TCVN 6909:2001) và 01 bản điện tử các tài liệu của bộ hồ sơ gốc các tài liệu của bộ hồ sơ gốc ghi trên đĩa quang theo định dạng Microsoft Word.

4. Thời hạn nộp hồ sơ:

a) Đối với các nhiệm vụ thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 16: thời gian nộp hồ sơ theo quy định tại thông báo của Bộ Công Thương trên cổng thông tin điện tử của Bộ.

b) Đối với các nhiệm vụ thuộc trường hợp quy định tại mục a Khoản 2 Điều 16: thời hạn nộp hồ sơ theo quy định tại văn bản thông báo của Bộ Công Thương.

c) Đối với các nhiệm vụ thuộc trường hợp quy định tại mục b Khoản 2 Điều 16: cơ quan, tổ chức chủ động thời gian nộp hồ sơ.

d) Ngày nhận hồ sơ là ngày đóng dấu Bưu điện Hà Nội (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc là ngày đóng dấu đến của văn thư Bộ Công Thương. Đối với trường hợp đơn vị đăng ký là các đơn vị trong Bộ và gửi theo đường công văn nội bộ, ngày nhận hồ sơ là ngày văn thư của Vụ Khoa học và Công nghệ nhận được công văn.

đ) Trong thời hạn quy định nộp hồ sơ, tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn có quyền rút hồ sơ đã nộp để thay bằng hồ sơ mới hoặc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đã nộp. Hồ sơ sau khi thay mới hoặc sửa đổi, bổ sung phải nộp đúng thời hạn nộp hồ sơ theo quy định tại điểm a, khoản 4 Điều này. Văn bản bổ sung là bộ phận cấu thành của hồ sơ."

10. Sửa đổi Điều 19 như sau:

"Điều 19. Mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển

chọn, hồ sơ giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

1. Đại diện Vụ Khoa học và Công nghệ và đại diện của các bên liên quan (nếu có) tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ. Thời gian mở hồ sơ được quy định như sau:

a) Đối với các nhiệm vụ thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 16: trong thời hạn 15 ngày làm việc tính từ thời điểm kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký.

b) Đối với các nhiệm vụ thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 16: mở ngay sau khi nhận được hồ sơ đăng ký.

2. Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét, đánh giá là hồ sơ được chuẩn bị theo đúng các biểu mẫu và đáp ứng được các yêu cầu quy định tại Điều 17 và Điều 18 Thông tư này."

11. Sửa đổi điểm a khoản 1 Điều 20 như sau:

"a) Hội đồng có từ 05 đến 09 thành viên, bao gồm 01 chủ tịch, 01 phó chủ tịch, 01 thư ký khoa học và các ủy viên hội đồng, trong đó:

2/3 là các chuyên gia có trình độ, chuyên môn phù hợp với chuyên ngành khoa học được giao tư vấn;

1/3 là đại diện các cơ quan quản lý nhà nước, cơ quan quản lý khoa học, tổ chức sản xuất kinh doanh thụ hưởng kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ và các tổ chức khác có liên quan;

Thư ký khoa học của hội đồng tư vấn là cán bộ Vụ Khoa học và Công nghệ."

12. Sửa đổi Điều 21 như sau:

"Điều 21. Trình tự, nội dung làm việc của hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp và các nguyên tắc đánh giá, chấm điểm, xếp loại hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp

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

2. Đại diện Vụ Khoa học và Công nghệ tóm tắt các yêu cầu đối với hội đồng.

3. Hội đồng trao đổi thống nhất về phương thức làm việc.

4. Hội đồng tiến hành đánh giá các hồ sơ tham gia tuyển chọn, hồ sơ giao trực tiếp

a) Các ủy viên trình bày ý kiến nhận xét đánh giá các hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

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

c) Hội đồng thảo luận, đánh giá hồ sơ:

Hội đồng tiến hành thảo luận, phân tích hồ sơ theo các tiêu chí quy định. Sau khi trao đổi, các thành viên hội đồng nhận xét, đánh giá và cho điểm từng hồ sơ tương ứng với từng loại hình nhiệm vụ theo các quy định cụ thể sau:

Mẫu B12a-PĐGĐT-BCT áp dụng cho đề tài;

Mẫu B12b-PĐGĐA-BCT áp dụng cho đề án;

Mẫu B12c-PĐGDASX-BCT áp dụng cho dự án sản xuất thử nghiệm;

Đối với dự án khoa học và công nghệ, căn cứ trên kết quả đánh giá, thẩm định các nhiệm vụ thuộc dự án khoa học và công nghệ, hội đồng trao đổi, cho ý kiến hoàn thiện thuyết minh tổng quát dự án khoa học và công nghệ;

Mẫu B12d-PĐGCT-BCT áp dụng cho chương trình;

Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng cấp bộ, tùy theo loại hình nhiệm vụ đăng ký là đề tài hay dự án khoa học và công nghệ áp dụng các mẫu phiếu đánh giá tương ứng B12a-PĐGĐT-BCT, B12d-PĐGĐAKH-BCT.

5. Tổng hợp kết quả đánh giá tuyển chọn, giao trực tiếp

a) Thư ký khoa học tổng hợp và báo cáo hội đồng kết quả kiểm phiếu theo mẫu B13-BBKPĐG-BCT;

b) Đối với hồ sơ tham gia tuyển chọn, hội đồng xếp hạng các hồ sơ được đánh giá có tổng số điểm trung bình từ cao xuống thấp theo các nguyên tắc sau đây:

Đối với các hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau thì điểm cao hơn của chủ tịch hội đồng (hoặc điểm của phó chủ tịch hội đồng, trong trường hợp chủ tịch hội đồng vắng mặt) được ưu tiên để xếp hạng;

Trường hợp điểm của chủ tịch hội đồng (hoặc điểm của phó chủ tịch hội đồng, trong trường hợp chủ tịch hội đồng vắng mặt) đối với các hồ sơ bằng nhau và hội đồng xếp hạng bằng nhau thì hội đồng kiến nghị phương án lựa chọn.

6. Hội đồng thông qua biên bản về kết quả làm việc của hội đồng

a) Đối với hồ sơ tham gia tuyển chọn:

Tổ chức, cá nhân được hội đồng đề nghị thực hiện là tổ chức, cá nhân có hồ sơ được xếp hạng với tổng số điểm trung bình cao nhất theo các nguyên tắc quy định tại điểm b, khoản 5 Điều này và có tổng số điểm trung bình của các tiêu chí phải đạt tối thiểu 70/100, trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/3 số thành viên hội đồng có mặt đánh giá không điểm (0 điểm).

Đối với những hồ sơ được đề nghị thực hiện, hội đồng có ý kiến thẩm định về kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Trong trường hợp cần thiết, Bộ Công Thương tổ chức lấy ý kiến thông qua tổ thẩm định kinh phí được quy định tại Điều 22 Thông tư này.

b) Đối với hồ sơ xét giao trực tiếp:

Hồ sơ được hội đồng đề nghị thực hiện là hồ sơ có tổng số điểm trung bình của các tiêu chí đạt tối thiểu 70/100; trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/3 số thành viên hội đồng có mặt đánh giá không điểm (0 điểm).

Đối với những hồ sơ được đề nghị thực hiện, hội đồng có ý kiến thẩm định về kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Trong trường hợp

cần thiết, Bộ Công Thương tổ chức lấy ý kiến thông qua tổ thẩm định kinh phí được quy định tại Điều 22 Thông tư này.

c) Hội đồng thảo luận để thống nhất kiến nghị những điểm cần bổ sung, sửa đổi trong thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ; các sản phẩm khoa học và công nghệ chính với những chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng phải đạt; số nhân lực, số công lao động theo các chức danh thực hiện công việc của từng nội dung; số lượng chuyên gia trong nước và ngoài nước cần thiết để tham gia thực hiện; phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

d) Thư ký khoa học của hội đồng lập biên bản làm việc theo mẫu B14a-BBTCĐTDA-BCT."

13. Sửa đổi khoản 1 Điều 22 như sau:

"1. Hình thức thẩm định kinh phí thông qua tổ thẩm định áp dụng trong trường hợp cần thiết đối với hồ sơ của các tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn, xét giao trực tiếp và đã được hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp đề nghị thực hiện. Hồ sơ để tổ thẩm định xem xét là hồ sơ đã được tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, hoàn thiện về mặt nội dung trên cơ sở ý kiến tư vấn của hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp."

14. Sửa đổi điểm a khoản 3 Điều 22:

"a) Tổ trưởng tổ thẩm định là lãnh đạo Vụ Khoa học và Công nghệ."

15. Sửa đổi Điều 25 như sau:

"Điều 25. Phê duyệt danh mục và dự toán kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

1. Căn cứ kết quả làm việc của các hội đồng, ý kiến tư vấn của chuyên gia độc lập (nếu có), Vụ Khoa học và Công nghệ thông báo cho các tổ chức, cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ để chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ.

2. Tổ chức, cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ đã trúng tuyển chọn, giao trực tiếp có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của hội đồng, tổ thẩm định, chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có).

3. Căn cứ việc rà soát kết quả làm việc của các hội đồng, ý kiến tư vấn của chuyên gia độc lập (nếu có), Vụ Khoa học và Công nghệ trình lãnh đạo Bộ Công Thương quyết định phê duyệt danh mục, nội dung và dự toán kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ."

16. Sửa đổi khoản 1 Điều 26 như sau:

"1. Căn cứ vào thông báo của Bộ Tài chính về phân bổ kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ và thông báo của Bộ Khoa học và Công nghệ về nội dung kế hoạch khoa học và công nghệ, Vụ Khoa học và Công nghệ chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức rà soát, cân đối kinh phí và điều chỉnh danh mục và dự toán kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ."

17. Sửa đổi khoản 2 Điều 27 như sau:

"2. Hợp đồng đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ (sau đây gọi là hợp đồng) được ký kết giữa bên đặt hàng (bên A) do lãnh đạo Vụ Khoa học và Công nghệ thừa lệnh Bộ trưởng Bộ Công Thương làm đại diện và bên nhận đặt hàng (bên B) là các tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ được phê duyệt."

18. Sửa đổi điểm a khoản 5 Điều 27 như sau:

"a) Trong thời gian 45 ngày kể từ ngày Bộ Công Thương phê duyệt quyết định đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, các tổ chức, cá nhân được giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải hoàn thiện thủ tục để ký hợp đồng theo quy định. Trường hợp các tổ chức, cá nhân nêu trên không hoàn thiện thủ tục để ký hợp đồng, Bộ Công Thương sẽ xem xét hủy bỏ quyết định đặt hàng đối với các tổ chức, cá nhân này."

19. Sửa đổi, bổ sung Điều 28 như sau:

"Điều 28. Điều chỉnh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ

1. Điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ

a) Việc gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ chỉ được thực hiện 01 lần đối với mỗi nhiệm vụ. Thời gian gia hạn không quá 12 tháng đối với các nhiệm vụ có thời gian thực hiện trên 24 tháng và không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện dưới 24 tháng. Trường hợp khác do lãnh đạo Bộ Công Thương quyết định.

b) Việc gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ chỉ được xem xét trước khi kết thúc hợp đồng ít nhất 01 tháng.

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

d) Lãnh đạo Bộ Công Thương xem xét, quyết định điều chỉnh trên cơ sở văn bản đề xuất của tổ chức chủ trì nhiệm vụ và ý kiến của Vụ Khoa học và Công nghệ.

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

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

b) Đối với nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán chi từng phần: Lãnh đạo Bộ Công Thương xem xét, quyết định điều chỉnh trên cơ sở báo cáo giải trình của tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

3. Điều chỉnh nội dung của nhiệm vụ

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

b) Đối với nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán chi từng phần: Tổ chức chủ trì nhiệm vụ phải có văn bản báo cáo Bộ Công Thương. Lãnh đạo Bộ Công Thương xem xét, quyết định việc điều chỉnh nội dung đối với từng trường hợp cụ thể.

4. Trường hợp không phải điều chỉnh tổng dự toán, việc điều chỉnh dự toán chi tiết thực hiện cụ thể như sau:

a) Đối với phần kinh phí được giao khoán: thực hiện theo quy định tại điểm a, khoản 3, Điều 10 Thông tư số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2015 của liên Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

b) Đối với phần kinh phí không được giao khoán: thực hiện theo quy định tại điểm b, khoản 3, Điều 10 Thông tư số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2015 của liên Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

5. Thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ

a) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ có văn bản báo cáo Bộ Công Thương và được quyền chủ động thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ trong các trường hợp sau:

Chủ nhiệm nhiệm vụ đi học tập, công tác dài hạn trên 03 tháng liên tục;

Chủ nhiệm nhiệm vụ chuyển công tác sang đơn vị khác hoặc nghỉ việc;

Chủ nhiệm nhiệm vụ bị ốm đau, bệnh tật không có khả năng điều hành hoạt động nghiên cứu của nhiệm vụ (có văn bản đề nghị của cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc xác nhận của cơ quan y tế);

Chủ nhiệm nhiệm vụ tử vong; mất tích trên 03 tháng;

Chủ nhiệm nhiệm vụ có văn bản đề nghị thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ vì lý do cá nhân không thể tiếp tục thực hiện công việc được giao;

Chủ nhiệm nhiệm vụ không hoàn thành tiến độ và nội dung nhiệm vụ theo đặt hàng mà không có lý do chính đáng, vi phạm nguyên tắc quản lý tài chính theo kết luận của đoàn kiểm tra, thanh tra hoặc phải đình chỉ công tác;

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ có sự thay đổi về phân công nhiệm vụ nhân sự.

b) Chủ nhiệm nhiệm vụ mới phải đáp ứng các yêu cầu về năng lực chuyên môn và tuân thủ các quy định hiện hành để tiếp tục triển khai thực hiện nhiệm vụ.

6. Thay đổi tổ chức chủ trì nhiệm vụ

a) Việc thay đổi tổ chức chủ trì nhiệm vụ áp dụng 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 và các trường hợp khác không trái quy định của pháp luật.

b) Lãnh đạo Bộ Công Thương ban hành quyết định điều chỉnh tổ chức chủ trì nhiệm vụ trên cơ sở văn bản báo cáo của tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

7. Điều chỉnh khác đối với các nhiệm vụ

a) Điều chỉnh mua sắm nguyên, vật liệu: Tổ chức chủ trì nhiệm vụ được chủ động quyết định điều chỉnh kế hoạch mua sắm và dự toán về số lượng, khối lượng, chủng loại nguyên vật liệu mua bằng ngân sách nhà nước và không làm tăng tổng kinh phí chi cho mục nguyên vật liệu đã được phê duyệt. Sau điều

chính, việc mua sắm nguyên vật liệu thực hiện theo quy định hiện hành.

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

c) Điều chỉnh đoàn ra:

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

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

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

d) Điều chỉnh mua sắm thiết bị, máy móc: Tổ chức chủ trì nhiệm vụ phải có văn bản báo cáo Bộ Công Thương. Lãnh đạo Bộ Công Thương xem xét, quyết định việc điều chỉnh đối với từng trường hợp cụ thể.

đ) Điều chỉnh dự toán kinh phí ngoài ngân sách nhà nước: Tổ chức chủ trì được phép chủ động điều chỉnh các nội dung và kế hoạch chi nhưng không được giảm tổng kinh phí ngoài ngân sách nhà nước đã được phê duyệt và đảm bảo đúng tỷ lệ quy định giữa ngân sách nhà nước và nguồn kinh phí đối ứng của đơn vị (trong trường hợp có yêu cầu về nguồn vốn đối ứng).

e) Điều chỉnh khác đối với các nội dung không quy định tại các điểm a, b, c, d, đ khoản 7 Điều này do Lãnh đạo Bộ Công Thương quyết định.

8. Các văn bản liên quan đến việc điều chỉnh là một bộ phận cấu thành của hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ."

20. Sửa đổi Điều 33 như sau:

"Điều 33. Nguyên tắc, phương thức và nội dung đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

1. Nguyên tắc đánh giá nghiệm thu

a) Căn cứ vào hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ đã ký kết và các nội dung đánh giá được quy định tại Thông tư này;

b) Căn cứ vào hồ sơ đánh giá, nghiệm thu;

c) Đảm bảo tính dân chủ, khách quan, công bằng, trung thực và chính xác.

2. Phương thức đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại các điểm a, b, c, d, e khoản 3 Điều 4 Thông tư này, trình tự đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 34 Thông tư này.

b) Đối với chương trình và các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc chương trình, việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 3 Điều này.

c) Đối với nhiệm vụ hợp tác quốc tế và nhiệm vụ thông tin khoa học và công nghệ, việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 4 Điều này.

d) Đối với dự án tăng cường trang thiết bị, dự án sửa chữa xây dựng nhỏ, việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 5 Điều này.

3. Đối với chương trình và nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc chương trình

a) Trình tự thủ tục đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc chương trình theo các quy định tại Thông tư này.

b) Việc đánh giá chương trình được thực hiện qua ba giai đoạn: đánh giá giữa kỳ, đánh giá kết thúc và đánh giá sau kết thúc

Ban chủ nhiệm chương trình chủ trì đánh giá kết quả hoạt động chương trình vào giữa kỳ kế hoạch và báo cáo lãnh đạo Bộ Công Thương kết quả đánh giá;

Khi kết thúc chương trình, chủ nhiệm chương trình hoàn thiện báo cáo tổng kết chương trình gửi Bộ Công Thương theo mẫu B34-BCTKCT-BCT. Bộ Công Thương chủ trì tổ chức đánh giá hoạt động chương trình khi kết thúc thực hiện và sau khi chương trình đã kết thúc thực hiện.

4. Đối với nhiệm vụ hợp tác quốc tế và nhiệm vụ thông tin khoa học và công nghệ

Sau khi hoàn thành nhiệm vụ được giao, tổ chức chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm gửi Bộ Công Thương báo cáo chi tiết về các nội dung đã thực hiện, trong đó nêu rõ mục tiêu, nội dung và các kết quả thu được sau khi triển khai thực hiện nhiệm vụ. Trên cơ sở đó, Bộ Công Thương đánh giá, xem xét quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ trên cơ sở kế hoạch đã giao và các quy định hiện hành, tổng hợp vào báo cáo chung đánh giá thực hiện kế hoạch khoa học và công nghệ hàng năm. Trường hợp tổ chức chủ trì triển khai thực hiện nhiệm vụ hợp tác quốc tế và nhiệm vụ thông tin khoa học và công nghệ không đúng theo nội dung quyết định đã giao, Bộ Công Thương thực hiện xử lý vi phạm theo quy định hiện hành, đồng thời xem xét không giao nhiệm vụ này cho các tổ chức này trong năm tiếp theo.

5. Đối với nhiệm vụ tăng cường năng lực nghiên cứu, sửa chữa chống xuống cấp, việc đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện như sau:

a) Sau khi hoàn thành các hạng mục của dự án, tổ chức chủ trì nhiệm vụ tổng hợp hồ sơ theo quy định tại điểm b Khoản này để chuẩn bị cho việc đánh giá, nghiệm thu.

b) Hồ sơ đề nghị nghiệm thu bao gồm: Văn bản đề nghị đánh giá nghiệm thu cấp bộ của tổ chức chủ trì; Quyết định phê duyệt đặt hàng thực hiện nhiệm vụ của lãnh đạo Bộ Công Thương; Quyết định phê duyệt kế hoạch đấu thầu và báo cáo kinh tế - kỹ thuật của công trình; Hồ sơ lựa chọn thầu của các gói thầu;

Biên bản nghiệm thu, thanh lý, quyết toán các gói thầu; Các văn bản, tài liệu khác có liên quan đến quá trình triển khai thực hiện dự án theo đúng các quy định hiện hành; Báo cáo sơ bộ về hiệu quả đầu tư của dự án.

c) Hội đồng nghiệm thu có thành phần và nguyên tắc làm việc như các quy định tại các khoản 4 và khoản 5, Điều 34 Thông tư này. Thành phần Hội đồng nghiệm thu không có ủy viên phản biện.

d) Việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án thực hiện qua hình thức xem xét hồ sơ, kiểm tra thực tế các hạng mục thực hiện tại đơn vị. Kết quả nghiệm thu được lập thành biên bản theo mẫu B24b-BBNTDA-BCT.

6. Đối với nhiệm vụ nghiên cứu theo chức năng, việc đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện như sau:

a) Sau khi thực hiện xong nhiệm vụ, tổ chức chủ trì nhiệm vụ lập báo cáo tổng hợp tình hình thực hiện nhiệm vụ theo nội dung thuyết minh đã được phê duyệt.

b) Hội đồng nghiệm thu có thành phần và nguyên tắc làm việc như các quy định tại các khoản 4 và khoản 5, Điều 34 Thông tư này. Thành phần Hội đồng nghiệm thu không có ủy viên phản biện.

c) Việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ thực hiện thông qua hình thức xem xét hồ sơ báo cáo, trường hợp cần thiết có thể tiến hành kiểm tra thực tế tại đơn vị. Kết quả nghiệm thu được lập thành biên bản theo mẫu B24c-BBNTNVTX-BCT.”

21. Sửa đổi khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều 34 như sau:

"1. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm tổ chức đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ thông qua hình thức tổ chức Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở và theo các nội dung, yêu cầu chung về sản phẩm của nhiệm vụ quy định tại khoản 7 Điều này. Tổ chức chủ trì vận dụng các quy định tại khoản 4 Điều này để tổ chức thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở, đảm bảo về thành phần tham gia nghiệm thu không trái với các quy định hiện hành.

b) Hồ sơ đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở được tổng hợp vào báo cáo theo mẫu quy định tại điểm h, khoản 2 Điều này.

2. Hồ sơ đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ bao gồm:

a) Công văn đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ của tổ chức chủ trì theo mẫu B29-CVNT-BCT;

b) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo mẫu B19-BCTK-BCT;

c) Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ;

d) Hồ sơ đánh giá cấp cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ chức chủ trì bao gồm: Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở; Biên bản họp Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở; Phiếu đánh

giá, nhận xét kết quả thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng tư vấn; Văn bản tiếp thu, chỉnh sửa hoàn thiện báo cáo của Ban chủ nhiệm nhiệm vụ trên cơ sở các ý kiến tư vấn, đánh giá của Hội đồng tư vấn;

đ) Các tài liệu khác (nếu cần thiết).

3. Nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ

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

b) Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ Công Thương gồm: 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và 07 bản sao, trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode (Times New Roman) theo tiêu chuẩn quốc gia (TCVN 6909:2001) và 01 bản điện tử các tài liệu của bộ hồ sơ gốc theo định dạng Microsoft Word.

c) Vụ Khoa học và Công nghệ xem xét sơ bộ về tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định thì Vụ Khoa học và Công nghệ thông báo cho tổ chức chủ trì bổ sung theo đúng quy định.

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

a) Trên cơ sở hồ sơ hợp lệ, Vụ Khoa học và Công nghệ trình lãnh đạo Bộ Công Thương quyết định thành lập hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ (sau đây gọi là hội đồng).

b) Hội đồng có từ 05 đến 09 thành viên bao gồm chủ tịch, phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học và các ủy viên khác, là các nhà khoa học, nhà quản lý có năng lực, uy tín, am hiểu lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

c) Những trường hợp không được tham gia hội đồng: Chủ nhiệm, các cá nhân tham gia chính, tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ; Người đang bị xử phạt do vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích; Vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của chủ nhiệm, thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ hoặc người có quyền và lợi ích liên quan khác; Người có bằng chứng xung đột lợi ích với chủ nhiệm hoặc tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

d) Trường hợp đặc biệt do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của nhiệm vụ, lãnh đạo Bộ Công Thương có thể quyết định số lượng thành viên và thành phần hội đồng khác với qui định tại điểm b, khoản 4 Điều này.

5. Phiên họp của hội đồng đánh giá, nghiệm thu

a) Tài liệu đánh giá, nghiệm thu được quy định tại các khoản 2 Điều này được gửi đến các thành viên hội đồng và tổ chuyên gia (nếu có) trước phiên họp của hội đồng.

b) Phiên họp hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 thành viên hội đồng tham

dự, trong đó có chủ tịch hoặc phó chủ tịch (trong trường hợp chủ tịch vắng mặt).

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

Thành viên hội đồng, chủ nhiệm nhiệm vụ, đại diện tổ chức chủ trì, đại diện cơ quan chủ quản, đại diện các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Công Thương, các thành viên khác do Bộ Công Thương mời trong trường hợp cần thiết;

Vụ Khoa học và Công nghệ cử thư ký hành chính giúp việc chuẩn bị tài liệu và tổ chức các phiên họp của hội đồng.

d) Chương trình họp hội đồng:

Thư ký khoa học công bố quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu thành phần và đại biểu tham dự;

Đại diện Vụ Khoa học và Công nghệ nêu những nội dung, yêu cầu chủ yếu đối với việc đánh giá, nghiệm thu quy định tại Thông tư này;

Chủ tịch hội đồng chủ trì các phiên họp của hội đồng. Trường hợp chủ tịch hội đồng vắng mặt, chủ tịch hội đồng ủy quyền cho phó chủ tịch chủ trì phiên họp. Các thành viên hội đồng căn cứ các yêu cầu và nội dung đánh giá quy định tại khoản 6, khoản 7 Điều này để tiến hành thảo luận, đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ.

đ) Trình tự làm việc của hội đồng:

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

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

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

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

Các thành viên hội đồng nêu ý kiến trao đổi về kết quả nhiệm vụ và bỏ phiếu đánh giá xếp loại nhiệm vụ theo mẫu B23a-PĐGNT-BCT; Ban kiểm phiếu tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm phiếu theo mẫu B23b-KPĐGNT-BCT;

Chủ tịch hội đồng dự thảo kết luận đánh giá của hội đồng. Trường hợp hội đồng đánh giá xếp loại “Không đạt” cần xác định rõ những nội dung đã thực hiện theo hợp đồng để Bộ Công Thương xem xét xử lý theo quy định hiện hành. Hội đồng thảo luận để thống nhất từng nội dung kết luận và thông qua biên bản do thư ký khoa học lập theo mẫu B24a-BBNT-BCT.

e) Ý kiến kết luận của hội đồng được Vụ Khoa học và Công nghệ gửi cho tổ chức chủ trì để làm căn cứ cho việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.”

22. Sửa đổi điểm a và b khoản 10 Điều 34 như sau:

"a) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá xếp loại ở mức “Đạt” trở lên:

Sau khi có kết quả đánh giá cấp bộ, chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến, kết luận của hội đồng, xây dựng báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ theo mẫu B32-BCHTHS-BCT gửi về Bộ Công Thương. Vụ Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá của nhiệm vụ, là cơ sở cho việc ký thanh lý hợp đồng theo quy định tại điểm đ, khoản 10 Điều này.

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

b) Trường hợp kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ xếp loại ở mức “Không đạt”:

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

Để được xem xét gia hạn, nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải được hội đồng đánh giá kiến nghị gia hạn và tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải có văn bản đề nghị (kèm theo hồ sơ, biên bản đánh giá cấp bộ và phương án xử lý) trình Bộ Công Thương;

Trên cơ sở công văn đề nghị của tổ chức chủ trì, Bộ Công Thương xem xét, thông báo ý kiến về việc gia hạn đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

Sau thời gian gia hạn, việc đánh giá lại được thực hiện theo nội dung và trình tự của Thông tư này nhưng không quá 01 lần đối với mỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

Toàn bộ chi phí cho hoàn thiện các nội dung ghi trong hợp đồng, đánh giá lại và tổ chức xử lý vi phạm do tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ chịu trách nhiệm."

23. Sửa đổi Điều 40 như sau:

"Điều 40. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Bộ Công Thương

1. Vụ Khoa học và Công nghệ

a) Thống nhất quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học của Bộ Công Thương;

b) Chịu trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức triển khai và kiểm tra việc thực hiện Thông tư này và định kỳ hàng năm báo cáo lãnh đạo Bộ;

c) Chủ trì xây dựng, quản trị và cập nhật cơ sở dữ liệu quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Công Thương, thực hiện các quy định về công bố thông tin kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo đúng quy định hiện hành.

2. Vụ Tài chính

a) Chịu trách nhiệm hướng dẫn nghiệp vụ tài chính và các quy định hiện hành

cho các đơn vị, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Phối hợp với Vụ Khoa học và Công nghệ trong việc thẩm định nội dung, dự toán kinh phí; tham gia kiểm tra định kỳ và đột xuất việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

c) Chủ trì, phối hợp với Vụ Khoa học và Công nghệ trong việc tổng hợp và giao dự toán kinh phí, thẩm tra, quyết toán tài chính theo đúng các quy định hiện hành.

3. Văn phòng Bộ

a) Chịu trách nhiệm hướng dẫn việc giải ngân, thanh quyết toán kinh phí với đơn vị theo đúng tiến độ quyết toán của nhiệm vụ khoa học và công nghệ (đối với các đơn vị giao dự toán kinh phí qua Văn phòng Bộ);

b) Phối hợp với Vụ Khoa học và Công nghệ trong việc kiểm tra định kỳ và đột xuất việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ khi có yêu cầu;

c) Phối hợp với Vụ Tài chính, Vụ Khoa học và Công nghệ trong việc xét duyệt quyết toán năm ngân sách các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được giao cho các đơn vị (đối với các đơn vị giao dự toán kinh phí qua Văn phòng Bộ);

d) Chủ trì, phối hợp với Vụ Tài chính, Vụ Khoa học và Công nghệ làm việc với các cơ quan quản lý của Nhà nước trong các đợt thanh tra, kiểm tra (đối với các đơn vị giao dự toán kinh phí qua Văn phòng Bộ).

4. Các đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Công Thương

a) Tích cực tham gia đề xuất các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ phục vụ sự phát triển của ngành Công Thương;

b) Phối hợp với Vụ Khoa học và Công nghệ và các đơn vị có liên quan trong việc tuân thủ các quy định về hồ sơ, thủ tục, quy trình đề xuất, phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ."

Điều 2. Thay thế cụm từ "Vụ Khoa học và Công nghệ hoặc Tổng cục Năng lượng (đối với các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm quản lý của Tổng cục Năng lượng)" bằng cụm từ "Vụ Khoa học và Công nghệ" trong các điều khoản sau: Khoản 1 Điều 12; khoản 3 Điều 13; điểm b khoản 6 Điều 13; khoản 2 Điều 20; khoản 1 Điều 23; khoản 1 và 2 Điều 24; khoản 6 Điều 27; khoản 2 Điều 32; điểm d khoản 10 Điều 34; điểm b khoản 2 Điều 37; khoản 3 Điều 39 Thông tư số 50/2014/TT-BCT ngày 15 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Công Thương.

Điều 3. Bãi bỏ khoản 5 Điều 17, Điều 38 Thông tư số 50/2014/TT-BCT ngày 15 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Công Thương.

Điều 4. Thay thế các phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 50/2014/TT-BCT ngày 15 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Công Thương bằng phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

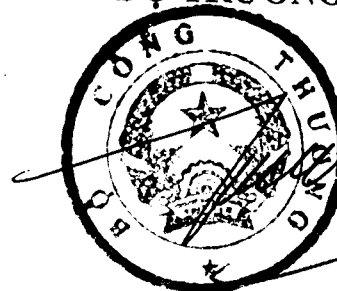
Điều 5. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày **10** tháng **02** năm 2017.
2. Trong trường hợp các văn bản pháp lý dẫn chiếu tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay mới thì thực hiện theo quy định tại các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay mới tương ứng.
3. Đối với những nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được Bộ Công Thương đặt hàng thực hiện thì tiếp tục thực hiện theo các quy định của Thông tư số 50/2014/TT-BCT ngày 15 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Công Thương.
4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề cần bổ sung, sửa đổi, các cơ quan đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan phản ánh kịp thời bằng văn bản về Bộ Công Thương để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung./.

Nơi nhận:

- Thủ tướng và các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Bộ Tài chính;
- Bộ trưởng và các Thứ trưởng;
- Các đơn vị thuộc Bộ Công Thương;
- Cục kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- Công báo;
- Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng thông tin điện tử Bộ Công Thương;
- Lưu: VT, KHCN.

BỘ TRƯỞNG



Trần Tuấn Anh