|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**  Số: …./2021/TT-BKHCN | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 2021* |

**DỰ THẢO**

**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 của Luật Khoa học và Công nghệ, Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật, Luật Chất lượng sản phẩn, 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 được triển khai theo đúng mục tiêu, nội dung, có hiệu quả thiết thực, đảm bảo phù hợp với các mục tiêu cụ thể 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**

Nhiệm vụ thuộc Chương trình bao gồm các nhiệm vụ thường xuyên và các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Chương trình.

1. Các nhiệm vụ thường xuyên thuộc Chương trình là nhiệm vụ gắn với chức năng, nghiệp vụ chuyên môn của cơ quan quản lý Chương trình ở bộ ngành, địa phương, thực hiện theo quy định pháp luật về tiêu chuẩn, chế độ và định mức chi tiêu ngân sách nhà nước, thanh toán theo hợp đồng và thực tế phát sinh trong phạm vi dự toán được phê duyệt, bao gồm: hoạt động tôn vinh, khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích cao trong hoạt động nâng cao năng suất chất lượng quy định tại điểm d khoản 2 mục II Điều 1 Quyết định số 1322/QĐ-TTg; hoạt động tăng cường năng lực thử nghiệm chất lượng, an toàn và sinh thái của sản phẩm, hàng hóa xuất khẩu chủ lực được quy định tại điểm c khoản 5 mục II Điều 1 Quyết dịnh số 1322/QĐ-TTg; hoạt động hợp tác quốc tế về năng suất chất lượng quy định tại khoản 6 mục II Điều 1 Quyết định số 1322/QĐ-TTg; và các hoạt động quản lý chung của Chương trình.

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

**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 các nhiệm vụ nghiên cứu, đề xuất cơ chế, chính sách, giải pháp thúc đẩy nâng cao 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 về năng suất chất lượng; đào tạo năng suất chất lượng và các nhiệm vụ khác có tính đặc thù, phức tạp trong lĩnh vực 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 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 về nâng cao nhận thức, tập huấn, đào tạo về năng suất chất lượng; 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 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 về nâng cao nhận thức, tập huấn, đào tạo về năng suất chất lượng, hỗ trợ doanh nghiệp vừa và nhỏ 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 và chất lượng, có tác động tới thúc đẩy năng suất doanh nghiệp, ngành, địa phương và quốc gia.

3. Có tính bền vững và 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 thuộc Chương trình tối đa là 36 tháng.

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

1. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia

a) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau đây:

- Có tư cách pháp nhân, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ;

- Có khả năng huy động kinh phí đối ứng thực hiện nhiệm vụ;

- Không thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 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.

b) Chủ nhiệm nhiệm vụ đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau đây:

- Có trình độ đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp và có ít nhất 05 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực của nhiệm vụ;

- Có khả năng trực tiếp tổ chức thực hiện và bảo đảm đủ thời gian để thực hiện công việc của chủ nhiệm nhiệm vụ;

- Không thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 4 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN.

2. 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 06 năm 2014 của 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 CHƯƠNG TRÌNH**

**Điều 8. Trách nhiệm, quyền hạn của Bộ Khoa học và Công nghệ**

1. Chủ trì, điều hành, tổ chức thực hiện Chương trình theo phân công của Thủ tướng Chính phủ tại khoản 1 Phần IV Điều 1 Quyết định số 1322/QĐ-TTg.

2. Tổ chức triển khai hoạt động chung và các nhiệm vụ chuyên môn khác thuộc Chương trình ở Trung ương.

3. Tổ chức quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình.

4. 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 và dự toán kinh phí hoạt động chung, nhiệm vụ chuyên môn khác thuộc Chương trình ở trung ương;

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

**Điều 9. Trách nhiệm của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng**

1. 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 Chương trình và các nhiệm vụ cấp quốc gia thuộc Chương trình.

2. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thuộc Bộ khoa học và Công nghệ theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được phân công, thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 8 Thông tư này, cụ thể:

a) Tiếp nhận đề xuất nhiệm vụ, tổng hợp danh mục đề xuất nhiệm vụ; tổ chức thực hiện việc xác định nhiệm vụ; tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ; thẩm định kinh phí, ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ; kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện nhiệm vụ; điều chỉnh, chấm dứt hợp đồng thực hiện nhiệm vụ; 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 các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình theo quy định pháp luật.

b) Phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng dự toán kinh phí quản lý các nhiệm vụ thuộc Chương trình; thống nhất với các 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 các nhiệm vụ thuộc Chương trình.

c) 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 và tổng kết hoạt động của Chương trình.

d) 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.

đ) Xây dựng, duy trì, cập nhật tình hình thực hiện các 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 các nhiệm vụ thuộc Chương trình.

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

3. Tổng cục trưởng Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng phân công đơn vị quản lý kinh phí đối với các nhiệm vụ thuộc Chương trình do các tổ chức, đơn vị không thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ chủ trì thực hiện.

**Điều 10. Ban Chủ nhiệm Chương trình**

1. Ban Chủ nhiệm Chương trình do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập, là cơ quan giúp Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức triển khai và quản lý Chương trình.

Ban Chủ nhiệm Chương trình có từ 07 đến 09 thành viên gồm đại diện Bộ Khoa học và Công nghệ, một số bộ quản lý sản phẩm, hàng hóa chủ lực quốc gia và các chuyên gia trong lĩnh vực năng suất chất lượng.

Các thành viên Ban Chủ nhiệm Chương trình làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm và các chế độ khác khi tham gia các hoạt động của Chương trình theo quy định pháp luật.

2. Trách nhiệm của Ban Chủ nhiệm Chương trình

a) Phối hợp tiếp nhận, tổng hợp Danh mục đề xuất các nhiệm vụ thuộc Chương trình của các bộ, ngành, địa phương, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân, cân đối với mục tiêu của Chương trình theo từng giai đoạn, xây dựng thành Danh mục các nhiệm vụ thuộc Chương trình, trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

b) Chủ trì tổ chức nghiên cứu, phát hiện, tìm kiếm các 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.

c) Phối hợp với Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thực hiện tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ; theo dõi tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Chương trình bảo đảm đúng mục tiêu, nội dung, tiến độ đã ký; tham gia điều chỉnh, đánh giá, nghiệm thu, tổng kết các nhiệm vụ thuộc Chương trình; đề xuất xử lý các vấn đề nảy sinh trong quá trình thực hiện Chương trình.

d) Phối hợp với Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng đề xuất với Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ các hình thức khen thưởng đối với tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc và đề xuất các biện pháp xử lý đối với những trường hợp vi phạm trong quá trình tổ chức, quản lý và thực hiện Chương trình.

**Điều 11. Trách nhiệm của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ**

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 Phần IV Điều 1 Quyết định số 1322/QĐ-TTg.

2. Đề xuất đặt hàng các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc lĩnh vực quản lý. Phối hợp với Bộ Khoa học và Công nghệ xác định nhiệm vụ, theo dõi, kiểm tra, thanh tra và đánh giá, nghiệm thu việc thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia do Bộ, ngành đề xuất đặt hàng.

3. Tổ chức quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ thuộc Chương trình.

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

**Điều 12. Trách nhiệm của 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 Phần IV Điều 1 Quyết định số 1322/QĐ-TTg.

2. Tổ chức quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, hoạt động chung và các nhiệm vụ chuyên môn khác thuộc Chương trình theo quy định tại Luật Khoa học và Công nghệ và các văn bản hướng dẫn thi hành.

3. Đề xuất đặt hàng các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia. Phối hợp quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia, cấp bộ thuộc Chương trình thực hiện trên địa bàn.

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

**Điều 13. Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam, Hiệp hội doanh nghiệp nhỏ và vừa, Liên minh Hợp tác xã Việt Nam và các hiệp hội doanh nghiệp trung ương và địa phương**

1. Hướng dẫn các tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia Chương trình.

2. Chủ trì, phối hợp với Bộ Khoa học và Công nghệ, các bộ, cơ quan, địa phương liên quan vận động, giới thiệu doanh nghiệp tham gia Chương trình.

3. Phối hợp với các bộ, cơ quan, địa phương tổ chức các hoạt động tuyên truyền, phổ biến kiến thức về năng suất chất lượng cho doanh nghiệp; tham gia xét chọn khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích trong hoạt động thúc đẩy nâng cao năng suất chất lượng.

**Chương III**

**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 14. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ**

1. Hằng năm, trên cơ sở hướng dẫn xây dựng Kế hoạch khoa học và công nghệ của Bộ Khoa học và Công nghệ, các bộ, ngành, địa phương hoặc tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình theo quy định tại biểu mẫu A1-ĐXNV ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Đề xuất đặt hàng được gửi trực tiếp, trực tuyến qua 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).

3. Ngày tiếp nhận đề xuất đặt hàng 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); ngày tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên môi trường điện tử.

**Điều 15. 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 đặt hàng nhiệm vụ theo quy định tại Điều 14 Thông tư này, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng phối hợp với Ban Chủ nhiệm Chương trình thực hiện rà soát các đề xuất đặt hàng để lựa chọn các đề xuất đáp ứng yêu cầu đặt hàng báo cáo Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ thuộc Chương trình.

2. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ thành lập, có 07 hoặc 09 thành viên, gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, 01 thư ký khoa học và các ủy viên. 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, cá nhân khác liên quan. Các Bộ, địa phương có nhiệm vụ đề xuất đặt hàng 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) 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.

Trường hợp khách quan, phiên họp của Hội đồng diễn ra trong thời gian, địa điểm có thiên tai, dịch bệnh kéo dài, Hội đồng có thể tổ chức phiên họp theo phương thức trực tuyến hoặc ứng dụng công nghệ thông tin nhưng phải bảo đảm tuân thủ các quy định tại Điều này.

a) Trình tự, thủ tục làm việc của Hội đồng được 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 và 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 07/2014/TT-BKHCN.

b) Thành viên Hội đồng nhận xét, đánh giá các đề xuất đặt hàng nhiệm vụ thuộc Chương trình theo quy định tại Điều 6 và biểu mẫu A2-NXĐG ban hành kèm theo Thông tư này.

c) Hội đồng thống nhất “Đề nghị thực hiện” đối với đề xuất đặt hàng nhiệm vụ có tối thiểu 75% tổng số thành viên hội đồng tham dự phiên họp bỏ phiếu “Đề nghị thực hiện” và đề xuất phương thức thực hiện (“Tuyển chọn” hoặc “Giao trực tiếp”).

d) Hội đồng thông qua Biên bản họp theo biểu mẫu A3-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 thực hiện rà soát trình tự, thủ tục làm việc của Hội đồng, xem xét các ý kiến tư vấn của Hội đồng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng. Trường hợp cần thiết 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 xác định lại 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 trình Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng.

**Điều 16. Công bố danh mục nhiệm vụ**

Trong thời hạn 03 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 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 17. 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, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác trong thời gian 60 ngày để tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chuẩn bị hồ sơ đăng ký.

2. 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.

3. Các tổ chức, cá nhân đủ điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp được thực hiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư này.

**Điều 18. Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ**

1. Hồ sơ 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 (files định dạng PDF, không cài mật khẩu), gồm các tài liệu sau:

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;

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

c) Thuyết minh nhiệm vụ theo biểu 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 thực hiện theo Biểu mẫu quy định tại khoản 4 Điều 5 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN;

đ) Lý lịch khoa học của chủ nhiệm nhiệm vụ, các thành viên chính và thư ký khoa học thực hiện nhiệm vụ; lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài thực hiện theo các biểu mẫu quy định tại khoản 5 và khoản 6 Điều 5 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN;

e) 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 biểu mẫu quy định tại khoản 7 Điều 5 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN;

g) Tối thiểu ba (03) báo giá của ba (03) nhà cung cấp khác nhau đối với thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, 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 có thể được cập nhật, điều chỉnh hoặc bổ sung trước thời điểm họp thẩm định dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ (nếu cần);

h) Báo cáo tài chính tối thiểu 02 năm gần nhất của tổ chức đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ;

i) 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) thực hiện theo quy định tại khoản 10 Điều 5 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN.

2. 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).

**Điều 19. Nộp và tiếp nhận hồ sơ**

1. Cách thức nộp hồ sơ và ngày tiếp nhận hồ sơ thực hiện theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 14 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. Văn bản bổ sung, sửa đổi là bộ phận cấu thành của hồ sơ đã nộp trước đó.

**Điều 20. Kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ**

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 theo biểu mẫu B4-BBXNHS ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Hồ sơ được coi là hợp lệ nếu nhiệm vụ thuộc Danh mục được công bố theo quy định tại Điều 16 và đáp ứng quy định tại các Điều 17, 18 và 19 Thông tư này.

3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày lập Biên bản theo quy định tại khoản 1 Điều này, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thông báo về tính hợp lệ của hồ sơ cho tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ trong trường hợp tổ chức đăng ký không có đại diện tham gia chứng kiến và ký xác nhận vào Biên bản.

**Điều 21. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ**

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, bao gồm Chủ tịch và Phó Chủ tịch hội đồng, 02 ủy viên phản biện, 01 thư ký khoa học và các ủy viên. 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 một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 8 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN không được tham gia hội đồng.

**Điều 22. Tiêu chí, thang điểm nhận xét, đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ**

Việc nhận xét, đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ được tiến hành bằng cách cho điểm vào Phiếu nhận xét, đánh giá hồ sơ theo quy định tại biểu mẫu B5-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 bền vững của nhiệm vụ: tối đa 35 điểm.

**Điều 23. Nguyên tắc, trình tự và nội dung làm việc của hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ**

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 biểu mẫu số B2-7-GUQ của Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN.

Trường hợp khách quan, phiên họp của Hội đồng diễn ra trong thời gian, địa điểm của phiên họp Hội đồng có thiên tai, dịch bệnh kéo dài, Hội đồng có thể tổ chức phiên họp theo phương thức trực tuyến hoặc ứng dụng công nghệ thông tin nhưng phải bảo đảm tuân thủ các quy định tại Điều này.

b) Các thành viên Hội đồng có trách nhiệm đánh giá hồ sơ một cách 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.

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 Điều 11 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN;

b) Biên bản kiểm phiếu của hồ sơ được lập theo biểu mẫu B6-BBKP và biểu mẫu B7-THKP và Biên bản họp Hội đồng được lập theo biểu mẫu B8-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 03 ngày làm việc kể từ ngày hội đồng thông qua Biên bản họp, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản kết quả họp hội đồng cho tổ chức nộp hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ;

b) Trường hợp có ý kiến khác với kết quả họp hội đồng, tổ chức nộp hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ gửi ý kiến bằng văn bản tới Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng ký văn bản thông báo kết quả họp hội đồng;

c) Trong thời hạn 20 ngày 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:

- 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. Biên bản đối chiếu hồ sơ thực hiện theo biểu mẫu B3-ĐCHS ban hành kèm theo Thông tư này.

- Hồ sơ đã được hoàn thiện theo kết luận của hội đồng (nếu có);

- Bản giải trình về những nội dung đã được hoàn thiện theo kết luận của hội đồng.

4. Trường hợp sau khi đối chiếu, phát hiện có sự sai khác cơ bản giữa hồ sơ gốc mà tổ chức chủ trì cung cấp với hồ sơ đăng ký nộp trên môi trường điện tử, dẫn đến làm thay đổi kết quả đánh giá, ảnh hưởng đến tính khả thi của nhiệm vụ thì Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng yêu cầu Hội đồng tư vấn đánh giá lại đối với tổ chức đăng ký chủ trì; đồng thời thực hiện xếp hạng lại hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp đối với nhiệm vụ này. Việc kê khai không trung thực trong hồ sơ nộp trên môi trường điện tử sẽ bị coi là hành vi lừa dối, giả mạo trong hoạt động khoa học và công nghệ được quy định tại khoản 3 Điều 8 Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13.

**Điều 24. Yêu cầu đối với hồ sơ được tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ**

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

a) Có trung bình cộng tổng số điểm đánh giá đạt tối thiểu 70 điểm;

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 tổ chức chủ trì của một nhiệm vụ cùng đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều này thì hồ sơ được 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 tổ chức chủ trì 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) Trong trường hợp các hồ sơ có điểm trung bình cộng của tiêu chí nêu trên bằng nhau, Chủ tịch hội đồng hoặc của Phó Chủ tịch hội đồng được ủy quyền chủ trì phiên họp quyết định hồ sơ được tuyển chọn.

**Điều 25. Tư vấn độc lập đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ**

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến bằng văn bản của tổ chức nộp hồ sơ về kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 23 Thông tư này, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định lấy ý kiến của ít nhất 02 chuyên gia tư vấn độc lập (nếu cần).

2. 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.

3. Trong thời hạn 03 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).

4. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng ký văn bản thông báo theo quy định tại khoản 3 Điều này, tổ chức được kiến nghị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ hoàn thiện và gửi hồ sơ cho Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (nếu có).

**Điều 26. Thẩm định dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ**

1. Thẩm định dự toán kinh phí do Tổ thẩm định dự toán kinh phí thực hiện. Tổ thẩm định dự toán kinh phí do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ thành lập, Tổ thẩm định dự toán kinh phí có 05 thành viên, gồm có: Tổ trưởng là đại diện Lãnh đạo Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, Tổ phó là đại diện Vụ Kế hoạch - Tài chính 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 thuộc Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng và 01 thành viên là chuyên viên quản lý nhiệm vụ.

2. Nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ 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.

Phiếu thẩm định kinh phí nhiệm vụ thực hiện theo biểu mẫu B9-PTĐKP; Biên bản thẩm định kinh phí nhiệm vụ thực hiện theo biểu mẫu B10-BBTĐKP ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 23 hoặc khoản 4 Điều 25 Thông tư này, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tổ chức họp thẩm định dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

**Điều 27. Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ**

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 theo kết luận của Tổ thẩm định và gửi lại cho Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng sau khi 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 trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ thuộc Chương trình.

3. Trong trường hợp cần thiết, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng 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, cá nhân được kiến nghị chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình trước khi trình Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt kết quả.

4. Hồ sơ trình phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ bao gồm:

a) Báo cáo kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ;

b) Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ theo quy định tại khoản 1 Điều 19 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 dự toán kinh phí;

d) Biên bản họp hội đồng tư vấn và tổ thẩm định dự toán kinh phí;

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

**Điều 28. Công bố kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ**

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 Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

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

**Điều 29. 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 thuộc Chương trình**

1. Bộ Khoa học và Công nghệ có quyền hủy bỏ 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 nếu phát hiện một trong các trường hợp sau:

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

b) Vi phạm các yêu cầu, điều kiện quy định tại Khoản 3 Điều 17 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 cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia có quyết định bị hủy bỏ phải chịu các hình thức xử lý theo quy định hiện hành có liên quan.

**Mục 3**

**KÝ HỢP ĐỒNG, KIỂM TRA, ĐIỀU CHỈNH TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

**Điều 30. Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ**

Căn cứ quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ và quyết định giao dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ với tổ chức chủ trì nhiệm vụ theo quy định tại biểu mẫu C1-HĐNV ban hành kèm theo Thông tư này.

**Điều 31. 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 của nhiệm vụ theo quy định tại các biểu mẫu C2-BCND và 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 triển khai tổ chức kiểm tra, đánh giá định kỳ hoặc đột xuất tình hình thực hiện và sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

3. Quy trình kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ

a) Nội dung kiểm tra:

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

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

- Các nội dung khác (nếu có).

b) Tần suất kiểm tra:

- Tối đa 01 lần trong năm;

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

c) Thành phần tham gia kiểm tra:

- Lãnh đạo Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc cá nhân được lãnh đạo Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng ủy quyền làm Trưởng đoàn kiểm tra;

- 01 đại diện đơn vị quản lý nhiệm vụ;

- 01 đại diện Vụ Kế hoạch - Tài chính, Bộ Khoa học và Công nghệ;

- 01 đại diện cơ quan quản lý kinh phí nhiệm vụ;

- 01 đại diện Ban Chủ nhiệm Chương trình.

- Thành phần khác theo yêu cầu của Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

d) Trình tự kiểm tra, xử lý kết quả sau nghiệm thu 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 (sau đây viết tắt là Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN).

đ) Điều chỉnh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ (nếu có), thực hiện theo quy định từ Điều 32 đến Điều 34 Thông tư này.

**Điều 32. 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.

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, rút ngắn thời gian thực hiện nhiệm vụ và trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định.

3. Việc gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ chỉ được thực hiện 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.

4. Việc rút ngắn thời gian thực hiện nhiệm vụ chỉ được xem xét khi đã hoàn thành được ít nhất 2/3 nội dung, khối lượng công việc được giao.

**Điều 33. Các thay đổi, điều chỉnh khác**

1. Thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện theo các trường hợp quy định tại Điều 16 Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN. Chủ nhiệm nhiệm vụ mới đáp ứng các yêu cầu quy định tại điểm b khoản 1 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 34. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục thay đổi, điều chỉnh**

1. 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.

2. Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định điều chỉnh về tổ chức chủ trì; tên, mục tiêu và sản phẩm của nhiệm vụ.

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 35. 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:

Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ra quyết định chấm dứt hợp đồng. Quyết định chấm dứt hợp đồng cần 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);

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 36. 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 trước khi nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu chính thức cho Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

**Điều 37. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ**

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

1. Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ chức chủ trì theo quy định tại biểu 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 theo quy định tại biểu mẫu D2-BCTHKQ ban hành kèm theo Thông tư này;

3. Các sản phẩm, kết quả của nhiệm vụ theo hợp đồng thực hiện nhiệm vụ và thuyết minh nhiệm vụ được phê duyệt;

4. Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại biểu 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 38. 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 2 và 3 Điều 14 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 39. 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 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 và các ủy viên. 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 nhiệm vụ.

3. Tổ chuyên gia tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp quốc gia (sau đây gọi 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 lựa chọn tổ chức, doanh nghiệp thực hiện đánh giá, thẩm định thực tế theo phương pháp chọn mẫu ngẫu nhiên hoặc trọng điểm.

Báo cáo thẩm định sản phẩm của Tổ chuyên gia thực hiện theo quy định tại biểu mẫu D4-BCTĐSP và được xác định làm căn cứ để các thành viên Hội đồng xem xét đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ.

4. 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.

**Điều 40. 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 được tiến hành khi bảo đảm đồng thời các yêu cầu sau:

a) Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng đã nhận được đầy đủ 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.

2. Trình tự làm việc của hội đồng

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

b) Các thành viên hội đồng đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ bằng cách cho điểm vào Phiếu nhận xét, đánh giá theo quy định tại biểu mẫu D5-ĐGNT ban hành kèm theo Thông tư này.

c) Lập Biên bản kiểm phiếu đánh giá, nghiệm thu theo quy định tại biểu mẫu D6-BBKPNT ban hành kèm theo Thông tư này.

d) Hội đồng thông qua Biên bản họp theo quy định tại biểu mẫu D7-BBNT ban hành kèm theo Thông tư này.

**Điều 41. 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 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, tiêu chí đánh giá

a) Thời gian nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu.

b) Mức độ hoàn thành các nội dung, khối lượng công việc.

c) Tính hợp lý, khoa học của phương án triển khai.

d) Mức độ hoàn thành các kết quả, sản phẩm: số lượng các kết quả, sản phẩm so với thuyết minh, hợp đồng giao thực hiện nhiệm vụ; mức độ phù hợp của từng sản phẩm, kết quả so với định mức, tiêu chí khoa học, kỹ thuật được giao.

đ) Hiệu quả và tính bền vững (được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ và/hoặc khả năng áp dụng thực tiễn của các sản phẩm, kết quả) của nhiệm vụ.

e) Các nội dung, yêu cầu khác quy định tại Điều 12 Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN.

3. Phương pháp đánh giá, xếp loại nhiệm vụ của Hội đồng

Phương pháp đánh giá, xếp loại nhiệm vụ của Hội đồng căn cứ vào trung bình cộng số điểm đánh giá của các thành viên Hội đồng tham gia phiên họp, cụ thể:

a) “Không nghiệm thu” nếu trung bình cộng số điểm đánh giá của thành viên Hội đồng dưới 70 điểm;

b) “Nghiệm thu” nếu trung bình cộng số điểm đánh giá của thành viên Hội đồng từ 70 điểm trở lên, trong đó:

b1) Nghiệm thu với mức “Đạt yêu cầu” nếu trung bình cộng số điểm đánh giá của thành viên Hội đồng từ 70 đến dưới 90 điểm;

b2) Nghiệm thu với mức “Khá” nếu trung bình cộng số điểm đánh giá của thành viên Hội đồng từ 90 đến dưới 100 điểm;

b3) Nghiệm thu với mức “Xuất sắc” nếu trung bình cộng số điểm đánh giá của thành viên Hội đồng đạt 100 điểm; đồng thời sản phẩm nhiệm vụ đảm bảo yếu tố vượt trôi so với đặt hàng về số lượng, chất lượng, chủng loại sản phẩm.

3. Đối với nhiệm vụ được hội đồng đánh giá, xếp loại “Nghiệm thu” theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều này, trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày Hội đồng thông qua Biên bản họp, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu theo kết luận của Hội đồng và nộp cho Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng sau khi được Chủ tịch Hội đồng xác nhận về việc hoàn thiện hồ sơ.

4. Đối với nhiệm vụ được Hội đồng đánh giá, xếp loại “Không nghiệm thu” theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này xử lý theo quy định tại Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

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

**Điều 42. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp quốc gia**

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

a) Biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu;

b) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ;

c) Báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu theo quy định tại ~~biểu~~ mẫu D8-BCHT ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Ý kiến của các chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn độc lập (nếu có).

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ các tài liệu quy định tại 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 43. 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 và chủ nhiệm nhiệm vụ theo biểu mẫu D9-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 pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước.

4. Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ phân cấp cho Tổng cục trưởng Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng giao quyền quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai nhiệm vụ cho tổ chức chủ trì nhiệm vụ là đơn vị dự toán trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ theo quy định pháp luật.

**Chương IV**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 44. Điều khoản chuyển tiếp**

Các nhiệm vụ cấp quốc gia đã đăng thông báo tuyển chọn trước ngày thông tư này có hiệu lực thi hành tiếp tục áp dụng theo các quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

**Điều 45. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày….tháng….năm 2021.

2. Khi các văn bản được viện dẫn tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế mới thì sẽ thực hiện theo quy định tại văn bản mới được ban hành.

3. Các bộ, ngành, địa phương có thể vận dụng hướng dẫn tại Thông tư này ban hành các quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, cấp tỉnh thuộc Chương trình thuộc phạm vi quản lý của mình.

4. 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./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ; - Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng; - Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội; - Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội; - Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; - Văn phòng Ban Chỉ đạo phòng chống tham nhũng Trung ương; - Viện Kiểm sát nhân dân tối cao; - Tòa án nhân dân tối cao; - Kiểm toán nhà nước; - UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; - Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam; - Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam;  - Liên minh các HTX Việt Nam; - Hiệp hội các doanh nghiệp vừa và nhỏ Việt Nam;  - Công báo; - Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp); - Cổng Thông tin điện tử Chính phủ; - Website Bộ Khoa học và Công nghệ; - Lưu: VT, TĐC, PC. | **KT. BỘ TRƯỞNG THỨ TRƯỞNG**  **Lê Xuân Định** |