

Số: /2024/TT-BNNPTNT

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

DỰ THẢO

THÔNG TƯ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Bộ là việc Bộ Nông nghiệp và PTNT xác định tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Bộ theo quy định tại Điều 30 Luật Khoa học và Công nghệ.”

2. Bổ sung khoản 9, khoản 10, khoản 11 vào sau khoản 8 như sau:

“9. Văn bản điện tử là văn bản dưới dạng thông điệp dữ liệu được tạo lập hoặc được số hóa từ văn bản giấy và trình bày đúng thể thức, kỹ thuật, định dạng theo quy định.

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

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

3. Sửa đổi, bổ sung Điều 2a như sau:

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

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

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

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

4. Sửa đổi, bổ sung Điều 2b như sau:

“Điều 2b. Yêu cầu đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Yêu cầu chung

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

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

2. Yêu cầu riêng đối với Chương trình KHCN

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

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

c) Thời gian thực hiện của chương trình KHCCN cấp Bộ không quá 10 năm, tính từ thời điểm phê duyệt, trong đó thời gian thực hiện các nhiệm vụ KHCCN cụ thể phải phù hợp với quy định đối với từng loại nhiệm vụ.

3. Yêu cầu riêng đối với Dự án KHCCN

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

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

c) Có phương án huy động các nguồn tài chính ngoài ngân sách và được các tổ chức tài chính, tín dụng, quỹ xác nhận tài trợ hoặc đảm bảo;

d) Có tiến độ phù hợp với tiến độ dự án đầu tư sản xuất;

đ) Thời gian thực hiện không quá 36 tháng kể từ ngày ký hợp đồng KHCCN.

4. Yêu cầu riêng đối với Đề án KHCCN

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

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

c) Thời gian thực hiện Đề án không quá 24 tháng tính từ ngày ký hợp đồng KHCCN.

5. Yêu cầu riêng đối với đề tài

a) Mục tiêu, sản phẩm rõ ràng.

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

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

d) Có phương án khả thi để phát triển sản phẩm KHCCN.

6. Yêu cầu riêng đối với đề tài tiềm năng

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

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

c) Thời gian thực hiện đề tài không quá 36 tháng.

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

7. Yêu cầu riêng đối với dự án SXTN

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

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

5. Sửa đổi, bổ sung Điều 4 như sau:

“Điều 4. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH-CN cấp Bộ

1. Căn cứ xây dựng đề xuất nhiệm vụ KH-CN:

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

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

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

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

đ) Không trùng lặp về nội dung với các nhiệm vụ KH-CN sử dụng ngân sách nhà nước đã và đang thực hiện;

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

g) Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ phù hợp với khả năng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước và các quy định về tài chính hiện hành.

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

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

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

6. Sửa đổi, bổ sung Điều 5 như sau:

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

1. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tổng hợp danh mục đề xuất nhiệm vụ KHCCN của các tổ chức, cá nhân và đề xuất đặt hàng của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; tiến hành phân loại đề xuất nhiệm vụ theo nhóm lĩnh vực và nhóm chuyên ngành.

2. Căn cứ danh mục đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCCN, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ quyết định thành lập Hội đồng KHCCN tư vấn xây dựng danh mục đặt hàng nhiệm vụ KHCCN theo quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Thành phần Hội đồng tư vấn

a) Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi là Hội đồng tư vấn) có 07 thành viên là các ủy viên, trong đó có Chủ tịch, Phó Chủ tịch, ủy viên thư ký khoa học. Đối với mỗi đề xuất đặt hàng, phân công 02 thành viên làm ủy viên phản biện.

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

b) Thành viên Hội đồng tư vấn gồm: Đại diện Cục quản lý chuyên ngành, thành viên Hội đồng KHCCN Bộ; các chuyên gia;

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

4. Phương thức, nguyên tắc làm việc của Hội đồng tư vấn:

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

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

c) Chủ tịch Hội đồng tư vấn chủ trì các phiên họp của hội đồng. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng tư vấn vắng mặt, Phó Chủ tịch Hội đồng tư vấn chủ trì phiên họp. Các ủy viên Hội đồng tư vấn trình bày phiếu nhận xét cho từng nhiệm vụ KHCCN. Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo;

d) Hội đồng tư vấn làm việc theo nguyên tắc dân chủ, tuân thủ đạo đức nghề nghiệp, độc lập, trung thực, khách quan, khoa học và bảo đảm liêm chính khoa học. Hội đồng tư vấn thảo luận, thống nhất kết luận đối với các ý kiến khác nhau của

thành viên (nếu có). Ý kiến kết luận của Hội đồng tư vấn được thông qua khi trên $\frac{3}{4}$ thành viên tham gia nhất trí;

đ) Các thành viên Hội đồng tư vấn đánh giá theo Phiếu nhận xét theo mẫu B2. PNXĐX-BNN ban hành kèm theo Thông tư này. Ý kiến bằng văn bản của các thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo;

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

g) Thư ký khoa học ghi chép ý kiến nhận xét của các thành viên và kết luận của Hội đồng trong biên bản làm việc theo mẫu B3. BBXDDM-BNN ban hành kèm theo Thông tư này. Hội đồng thông qua biên bản.

5. Trên cơ sở kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tổng hợp, lấy ý kiến các Cục quản lý chuyên ngành về danh mục đề xuất nhiệm vụ KHCN.

6. Trên cơ sở ý kiến của các Cục quản lý chuyên ngành, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tổng hợp trình Bộ phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ KHCN cấp Bộ.

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

7. Sửa đổi, bổ sung Điều 6 như sau:

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

Trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày danh mục đặt hàng nhiệm vụ KHCN được phê duyệt, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của Bộ trong thời gian 30 ngày để các tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp.”.

8. Sửa đổi, bổ sung Điều 7 như sau:

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

1. Tổ chức có tư cách pháp nhân, có hoạt động phù hợp với yêu cầu của nhiệm vụ;

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

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

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

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

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

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

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

a) Có trình độ đại học trở lên;

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

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

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

a) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp đang làm chủ nhiệm không quá 01 nhiệm vụ KHCN cấp bộ hoặc 01 nhiệm vụ cấp quốc gia;

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

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

9. Sửa đổi, bổ sung Điều 8 như sau:

“Điều 8. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN gồm:

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

b) Đơn đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN theo mẫu B4-ĐƠN-BNN ban hành kèm theo Thông tư này.

c) Thuyết minh: Đối với đề tài, đề tài tiềm năng theo mẫu B5a-TMĐTCN-BNN; đối với dự án SXTN theo mẫu B5b-TMDASXTN-BNN; đối với đề án theo mẫu B5c-TMĐA-BNN; đối với đề tài, đề án, đề tài tiềm năng thuộc lĩnh vực kinh tế chính sách theo mẫu B5d-TMKTCS-BNN ban hành kèm Thông tư này.

d) Tóm tắt hoạt động KHCCN của tổ chức đăng ký thực hiện nhiệm vụ KHCCN theo mẫu B6-LLTC-BNN ban hành kèm Thông tư này.

đ) Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm theo mẫu B7-LLCN-BNN ban hành kèm Thông tư này.

e) Lý lịch khoa học của thành viên chính, thư ký khoa học theo mẫu B7-LLCN-BNN ban hành kèm Thông tư này.

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

h) Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ và văn bản xác nhận về sự đồng ý của tổ chức tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ KHCCN (trong trường hợp có tổ chức tham gia phối hợp thực hiện) theo mẫu B8-LLPH-BNN và B9-PHTH-BNN ban hành kèm Thông tư này.

i) Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ còn hiệu lực (thời gian báo giá không quá 90 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ). Tài liệu này chỉ nộp trong trường hợp hồ sơ được Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp kiến nghị trúng tuyển.

k) Báo cáo tài chính theo chuẩn mực kế toán và chế độ kế toán hiện hành trong 02 năm gần nhất của tổ chức tham gia góp vốn.

l) Đối với các nhiệm vụ có yêu cầu về vốn đối ứng cần phải có phương án huy động vốn đối ứng tương ứng với từng trường hợp cụ thể như sau:

Đối với trường hợp sử dụng nguồn vốn tự có: Hồ sơ chứng minh nguồn vốn và cam kết sử dụng nguồn vốn vào đối ứng thực hiện nhiệm vụ;

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

Đối với trường hợp vay vốn tổ chức tín dụng: Cam kết cho vay vốn của các tổ chức tín dụng để thực hiện nhiệm vụ.

m) Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ còn hiệu lực (thời gian báo giá không quá 90 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ). Tài liệu này chỉ nộp trong trường hợp hồ sơ được Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp kiến nghị trúng tuyển.

o) Tài liệu liên quan khác trong trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thấy cần thiết bổ sung làm tăng tính thuyết phục của hồ sơ hoặc đơn vị quản lý cần làm rõ thông tin trong quá trình tuyển chọn, giao trực tiếp.

p) Tài liệu, văn bản quy định tại điểm g và h khoản 1 Điều này chỉ áp dụng cho các nhiệm vụ có yêu cầu vốn đối ứng ngoài ngân sách nhà nước.

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

2. Nộp Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCVN theo hình thức trực tiếp và trực tuyến:

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

- Tên nhiệm vụ và tên, mã số (nếu có) của chương trình khoa học và công nghệ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp;

- Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ; tên, địa chỉ, số điện thoại của chủ nhiệm vụ;

- Danh mục tài liệu có trong hồ sơ;

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

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

3. Ngày nhận hồ sơ

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

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

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

10. Sửa đổi, bổ sung Điều 9 như sau:

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

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

2. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo mẫu B10-BBMHS-BNN ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét, đánh giá là hồ sơ đáp ứng quy định tại Điều 9 Thông tư này. Đối với hồ sơ không hợp lệ, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường thông báo bằng văn bản cho các tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ.”.

11. Sửa đổi, bổ sung Điều 10 như sau:

“Điều 10. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

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

a) Thành phần Hội đồng theo quy định tại khoản 3 Điều 6 Thông tư này;

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

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

Cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ KHCN;

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

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

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

Cá nhân chưa chấp hành xong quyết định xử phạt vi phạm hành chính về hoạt động khoa học và công nghệ hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích;

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

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

a) Phương thức, nguyên tắc làm việc của Hội đồng thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 6 Thông tư này;

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

3. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng

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

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

12. Bổ sung Điều 10a như sau:

“Điều 10a. Chuẩn bị tổ chức các phiên họp của Hội đồng tư vấn

1. Thư ký hành chính có trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu đến tất cả thành viên Hội đồng tư vấn ít nhất 05 ngày làm việc trước phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp; cung cấp tài khoản người dùng cho các thành viên của Hội đồng tư vấn và các thành viên Tổ thẩm định hoặc chuyên gia (nếu có) ít nhất 07 ngày làm việc trước phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong trường hợp họp trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

2. Tài liệu phục vụ phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn; giao trực tiếp; cung cấp tài khoản người dùng cho các thành viên của Hội đồng tư vấn và các bao gồm:

a) Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn;

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

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

d) Phiếu nhận xét nhiệm vụ theo các mẫu ban hành kèm theo Thông tư này (đề tài, đề án, đề tài tiềm năng theo mẫu B10a-PNXĐTCN-BNN; đề tài, đề tài tiềm năng lĩnh vực kinh tế chính sách theo mẫu B10b-PNXĐTKTCS-BNN; dự án SXTN theo mẫu B10c-NXDASXTN-BNN).”

13. Sửa đổi, bổ sung Điều 12 như sau:

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

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

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

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

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

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

a) Các ủy viên hội đồng trình bày nhận xét từng hồ sơ về sự phù hợp giữa

tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ; đề xuất những nội dung trong thuyết minh cần sửa đổi và bổ sung; so sánh giữa các hồ sơ đăng ký trong cùng nhiệm vụ. Phiếu nhận xét đề tài, đề án, đề tài tiềm năng theo mẫu B11a-PNXĐTCN-BNN; đề tài, đề tài tiềm năng lĩnh vực kinh tế chính sách theo mẫu B11b-PNXĐTKTCS-BNN; dự án SXTN theo mẫu B11c-NXDASXTN-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

Thư ký khoa học đọc Phiếu nhận xét của ủy viên vắng mặt (nếu có);

b) Các ủy viên Hội đồng tư vấn đánh giá chấm điểm cho từng hồ sơ theo hình thức bỏ phiếu. Phiếu đánh giá có điểm chênh lệch quá 20% so với điểm trung bình của tất cả thành viên là phiếu không hợp lệ. Phiếu đánh giá, chấm điểm đề tài, đề án, đề tài tiềm năng theo mẫu B12a-PĐGĐTCN-BNN; đề án, đề tài, đề tài tiềm năng lĩnh vực kinh tế, chính sách theo mẫu B12b-PĐGĐTKTCS/ĐA-BNN; dự án SXTN theo mẫu B12c-PĐGDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư này.

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

4. Thư ký hành chính của Hội đồng tư vấn giúp ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả bỏ phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng tư vấn theo các mẫu B13a-BBKPĐGHS-BNN và mẫu B13b-BTHKP ban hành kèm theo Thông tư này.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Thư ký khoa học lập và hoàn thiện Biên bản họp Hội đồng tư vấn theo B14-BBĐGHS-BNN ban hành kèm theo Thông tư này. Hội đồng thống nhất thông qua biên bản.”.

14. Sửa đổi, bổ sung Điều 13 như sau:

“Điều 13. Thông báo tổ chức, cá nhân trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN

Trong vòng 10 ngày kể từ ngày Hội đồng tư vấn thông qua Biên bản họp, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ được Hội đồng kiến nghị trúng tuyển có trách nhiệm hoàn thiện và gửi lại thuyết minh nhiệm vụ KHCN đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn, Bản giải trình của Tổ chức chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn theo mẫu 15-BCGTHĐTC-BNN ban hành kèm theo Thông tư này về Vụ Khoa học Công nghệ và Môi trường để thẩm định nội dung và kinh phí.”

15. Sửa đổi, bổ sung Điều 14 như sau:

“Điều 14. Thẩm định nội dung và kinh phí

1. Thành phần Tổ thẩm định

a) Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ Quyết định thành lập Tổ thẩm định nội dung và kinh phí nhiệm vụ KHCN (sau đây gọi tắt là Tổ thẩm định);

b) Tổ thẩm định có 5 thành viên, trong đó: Tổ trưởng Tổ thẩm định là đại diện lãnh đạo Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Tổ phó Tổ thẩm định là đại diện lãnh đạo Vụ Tài chính, các thành viên là chuyên viên Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, chuyên viên Vụ Tài chính và đại diện Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp (chủ tịch hoặc phó chủ tịch hoặc ủy viên phản biện).

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

a) Thư ký hành chính có trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu đến tất cả thành viên Tổ thẩm định ít nhất 03 ngày làm việc trước phiên họp thẩm định kinh phí; cung cấp tài khoản người dùng cho các thành viên của các thành viên Tổ thẩm định hoặc chuyên gia (nếu có) ít nhất 03 ngày làm việc trước phiên họp thẩm định kinh phí trong trường hợp họp trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

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

- Quyết định thành lập Tổ thẩm định;
- Thuyết minh nhiệm vụ đã được chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn;
- Báo cáo giải trình theo mẫu B15- BCGTHĐTC-BNN ban hành kèm theo Thông tư này của tổ chức chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn;
- Biên bản họp Hội đồng tư vấn;
- Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để

thực hiện nhiệm vụ còn hiệu lực (thời gian báo giá không quá 90 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ);

- Các tài liệu khác có liên quan.

2. Nguyên tắc làm việc của Tổ thẩm định

a) Chậm nhất là 10 ngày sau khi nhận được hồ sơ theo quy định tại Điều 14 Thông tư này, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức họp Tổ thẩm định.

b) Tổ thẩm định phải có mặt ít nhất 4/5 thành viên, trong đó phải có thành viên là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch hoặc ủy viên phản biện của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp.

c) Tổ trưởng Tổ thẩm định chủ trì phiên họp.

d) Có kết luận tập thể về nội dung thẩm định. Các ý kiến của thành viên Tổ thẩm định chưa nhất trí với kết luận chung của Tổ thẩm định được bảo lưu và ghi rõ trong Biên bản.

2. Nhiệm vụ của Tổ thẩm định

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

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

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

- Thời gian cần thiết để thực hiện;

- Các định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi hiện hành;

- Thuyết minh chi tiết về các nội dung công việc chưa có định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi.

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

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

3. Trách nhiệm của Tổ thẩm định

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

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

4. Trình tự làm việc của tổ thẩm định

a) Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Tổ thẩm định, giới thiệu

thành phần Tổ thẩm định và các đại biểu tham dự, đọc kết luận của Hội đồng tư vấn tại phiên họp đánh giá hồ sơ.

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

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

d) Thành viên Tổ thẩm định cho ý kiến nhận xét đối với những nội dung của nhiệm vụ so với kết luận của Hội đồng tư vấn. Chủ nhiệm nhiệm vụ không tiếp tục tham dự phiên họp của Tổ thẩm định

đ) Các thành viên Tổ thẩm định nêu ý kiến thẩm định theo quy định tại khoản 2 Điều này; thảo luận về dự kiến kết luận của Tổ thẩm định.

e) Trước khi Tổ thẩm định có ý kiến kết luận, đại diện tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm nhiệm vụ được mời tiếp tục tham dự cuộc họp của Tổ thẩm định để nghe thông báo về dự kiến kết luận của Tổ thẩm định. Đại diện Tổ chức chủ trì có quyền nêu ý kiến giải trình, làm rõ trước khi Tổ thẩm định kết luận chính thức.

g) Thư ký giúp Tổ thẩm định hoàn thiện Biên bản thẩm định theo các mẫu: B16a-BBTĐĐT/ĐA-BNN đối với đề tài, đề án, đề tài tiềm năng; B16b. BBTĐDASXTN-BNN đối với dự án sản xuất thử nghiệm ban hành kèm theo Thông tư này.”.

16. Sửa đổi, bổ sung Điều 15 như sau:

“Điều 15. Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định kinh phí, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ theo kết luận của Tổ thẩm định, giải trình chi tiết kết luận của Tổ thẩm định theo mẫu B17- BCGTTĐ-BNN ban hành kèm theo Thông tư này và gửi về Bộ (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) sau khi có xác nhận đã tiếp thu ý kiến của chủ trì phiên họp thẩm định kinh phí.

2. Hồ sơ trình phê duyệt gồm:

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

b) Báo cáo giải trình theo mẫu B15- BCGTHĐTC-BNN ban hành kèm theo Thông tư này của tổ chức chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn và báo cáo giải trình chi tiết kết luận của Tổ thẩm định theo mẫu B17- BCGTTĐ-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

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

d) Dự thảo Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ theo mẫu B18-QĐPDKP-BNN ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp, phê duyệt Thuyết minh và ký Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ

a) Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp: Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường có trách nhiệm trình Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT xem xét, ký Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ. Thời gian thực hiện nhiệm vụ bao gồm thời gian triển khai nghiên cứu và thời gian hoàn thiện hồ sơ phục vụ đánh giá nghiệm thu (không quá 03 tháng) trước 30/6 hàng năm.

b) Bộ Nông nghiệp và PTNT phân cấp cho Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường và Vụ Tài chính phê duyệt thuyết minh nhiệm vụ. Việc phê duyệt hoàn thành trước ngày 31/10 hàng năm.

c) Ký Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHHCN:

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

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

4. Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHHCN theo mẫu quy định tại Thông tư số 05/2014/TT-BKHHCN.”

17. Sửa đổi, bổ sung Điều 16 như sau:

“Điều 16. Lưu giữ, quản lý hồ sơ gốc và công khai thông tin

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

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

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

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

18. Sửa đổi, bổ sung Điều 17 như sau:

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

1. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN có trách nhiệm thường xuyên kiểm tra, giám sát kịp thời phát hiện và chấn chỉnh những sai sót làm ảnh hưởng đến mục tiêu, nội dung, tiến độ, kết quả thực hiện nhiệm vụ đã được phê duyệt.

2. Định kỳ 6 tháng một lần (vào tháng 5, tháng 11 hằng năm), Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN có trách nhiệm gửi báo cáo kết quả thực hiện theo mẫu B19a. BCĐK-BNN ban hành kèm theo Thông tư này về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường. Trường hợp tổ chức chủ trì không thực hiện việc báo cáo tiến độ đúng quy định từ 02 lần liên tục trở lên thì sẽ bị dừng cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ và xử lý theo quy định.

3. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ KHCN

a) Hằng năm, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì xây dựng kế hoạch và định kỳ kiểm tra tiến độ thực hiện.

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

c) Thành phần đoàn kiểm tra đánh giá:

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

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

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

a) Nội dung kiểm tra, đánh giá

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

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

- Các nội dung khác (nếu có).

b) Nguyên tắc kiểm tra, đánh giá

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

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

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

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

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

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

- Báo cáo tiến độ thực hiện theo các mẫu: B19b-BCĐK-BNN, B19d-BCĐK-BNN, B19đ- BCĐK-BNN ban hành kèm theo Thông tư này và các tài liệu liên quan;

- Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ theo mẫu B19c-BCĐK-BNN ban hành kèm theo Thông tư này và các tài liệu liên quan.”.

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

“Điều 17a. Trình tự kiểm tra, đánh giá

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Biên bản kiểm tra, đánh giá phải được các thành viên tham gia đoàn kiểm tra và Lãnh đạo Tổ chức chủ trì ký xác nhận. Biên bản kiểm tra theo mẫu B19e-BBKT-BNN ban hành kèm theo Thông tư này.

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

11. Kiểm tra, đánh giá tại hiện trường: Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sản phẩm trung gian hoặc sản phẩm là các mô hình, thiết bị cụ thể, sản phẩm đo kiểm được, đoàn kiểm tra, đánh giá có trách nhiệm đến hiện trường

để kiểm tra, đánh giá cụ thể về số lượng sản phẩm của nhiệm vụ. Trường hợp cần thiết, đoàn kiểm tra có thể yêu cầu kiểm tra chất lượng sản phẩm tại cơ quan có chức năng chuyên môn phù hợp.

12. Xử lý sau khi kết thúc kiểm tra, đánh giá

a) Việc xác nhận khối lượng công việc của nhiệm vụ phải hoàn thành trong 10 ngày làm việc sau khi kết thúc kiểm tra theo mẫu B19g-XNKLCV-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Việc xác nhận kinh phí thực hiện nhiệm vụ phải hoàn thành trong 20 ngày làm việc sau khi kết thúc kiểm tra theo mẫu B19h-XNKLP-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Việc điều chỉnh, chấm dứt Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ (nếu có) theo quy định tại Điều 18 Thông tư này.

13. Kinh phí kiểm tra, đánh giá định kỳ và đột xuất được bố trí từ nguồn sự nghiệp KHCN.”

20. Sửa đổi, bổ sung Điều 18 như sau:

“Điều 18. Điều chỉnh, chấm dứt Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ

1. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN gửi trực tiếp, hoặc qua đường bưu điện, trực tuyến văn bản đề nghị điều chỉnh về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị điều chỉnh của tổ chức chủ trì, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu cần) trình Bộ trưởng xem xét, quyết định điều chỉnh các nội dung sau:

a) Điều chỉnh thời gian thực hiện: trước khi kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ KHCN 30 ngày, cơ quan quản chủ trì gửi văn bản đề nghị điều chỉnh thời gian thực hiện về đơn vị quản lý nhiệm vụ. Điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ KHCN chỉ được thực hiện 01 lần không quá 12 tháng đối với các nhiệm vụ KHCN có thời gian thực hiện từ 24 tháng trở lên và không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ KHCN có thời gian thực hiện dưới 24 tháng. Trường hợp đặc biệt do Bộ trưởng quyết định;

b) Thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN được thực hiện trong các trường hợp sau: nghỉ hưu theo chế độ (nếu đơn vị chủ trì có văn bản đề nghị thay đổi chủ nhiệm); chuyển công tác; đi học tập hoặc công tác dài hạn trên 06 tháng; bị ốm đau, bệnh tật (có xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền) không có khả năng điều hành hoạt động nghiên cứu; vi phạm nguyên tắc quản lý tài chính; không hoàn thành tiến độ và nội dung theo đặt hàng mà không có lý do chính đáng hoặc vi phạm pháp luật phải đình chỉ công tác. Chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN mới phải đáp ứng quy định tại khoản 3 Điều 8 Thông tư này;

c) Điều chỉnh tên, mục tiêu, sản phẩm và tổng kinh phí của nhiệm vụ KHCN: Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ thành lập Hội đồng tư vấn KHCN. Thành phần, phương thức và nguyên tắc thực hiện của Hội đồng theo quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 6 Thông tư này, ưu tiên các thành viên đã

tham gia Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCV. Căn cứ biên bản của Hội đồng, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ trưởng xem xét quyết định điều chỉnh.

3. Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn giao Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với Vụ Tài chính điều chỉnh một số nội dung thuyết minh không làm thay đổi mục tiêu, sản phẩm và tổng kinh phí của nhiệm vụ KHCV.

4. Điều chỉnh thành viên tham gia, đơn vị phối hợp và kinh phí của các hoạt động được khoán chi của nhiệm vụ KHCV: Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCV thực hiện điều chỉnh và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

5. Chấm dứt Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ

Chấm dứt hợp đồng quá trình thực hiện nhiệm vụ đối với các trường hợp được quy định tại Khoản 2, 3, 4, 5 Điều 5 của Mẫu hợp đồng ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-BKHCV ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.”.

Chấm dứt thực hiện nhiệm vụ KHCV theo quy định tại Thông tư số 04/2015/TT-BKHCV”.

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

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

1. Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phân cấp cho Thủ trưởng tổ chức chủ trì tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCV theo quy định tại các điểm b, c, d, đ và e khoản 1 Điều 22 Thông tư này trước khi nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ.

2. Kết quả tự đánh giá được tổng hợp và báo cáo theo mẫu B19.BCTĐG-BNN ban hành kèm theo Thông tư này.”.

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

“Điều 18b. Hồ sơ nghiệm thu cấp Bộ

1. Hồ sơ nghiệm thu gồm:

a) Công văn đề nghị nghiệm thu của đơn vị theo mẫu B20-CVNT-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện của Tổ chức chủ trì theo mẫu B21-BCTĐG-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Báo cáo tổng kết theo mẫu B22-BCTK-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Báo cáo tóm tắt theo mẫu B23- BCTT-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

đ) Các sản phẩm khoa học của nhiệm vụ;

e) Các văn bản liên quan gồm: Báo cáo thống kê theo mẫu B24-BCTKE-BNN; báo cáo kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo mẫu B25-BCKP-BNN ban hành kèm theo Thông tư này; biên bản kiểm tra; báo cáo khoa học, kỹ thuật (nếu có); báo

cáo định kỳ; hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; thuyết minh tổng thể nhiệm vụ đã được phê duyệt; số liệu gốc, nhật ký thí nghiệm, báo cáo khảo sát nước ngoài (nếu có), nhận xét của doanh nghiệp và địa phương (nếu có).

2. Nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu

a) Tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ nộp hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu trong thời hạn chậm nhất 60 ngày trước khi kết thúc thời gian thực hiện theo quyết định phê duyệt, hợp đồng hoặc điều chỉnh thời gian thực hiện (nếu có);

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

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

d) Hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến gồm 01 bộ hồ sơ gốc theo quy định tại khoản 1 Điều này có dấu, chữ ký trực tiếp, tài liệu theo định dạng PDF và được số hóa;

đ) Vụ Khoa học, Công nghệ và môi trường lập phiếu biên nhận hồ sơ, đánh giá sơ bộ về tính hợp lệ của hồ sơ theo mẫu B26-PNHSNT-BNN ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định thì Tổ chức chủ trì phải bổ sung trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường.”.

23. Sửa đổi, bổ sung Điều 19 như sau:

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

1. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ quyết định thành lập Hội đồng trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

2. Thành phần Hội đồng theo quy định tại khoản 3 Điều 6; phương thức, nguyên tắc làm việc của Hội đồng theo quy định tại khoản 4 Điều 6 Thông tư này.

3. Tài liệu đánh giá, nghiệm thu được quy định tại các khoản 1 Điều 22 Thông tư này phải được Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường gửi đến các thành viên hội đồng trước phiên họp ít nhất 05 ngày làm việc.

4. Phiên họp hội đồng được tổ chức trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày có quyết định thành lập hội đồng và Hội đồng chỉ tiến hành họp khi bảo đảm các yêu cầu sau:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

đ) Các ủy viên phản biện đọc nhận xét kết quả thực hiện đề án, đề tài, dự án SXTN, đề tài tiềm năng cấp Bộ theo mẫu B27a-PNXKQĐTDA-BNN; đề tài, đề án lĩnh vực kinh tế chính sách theo mẫu B27b-PNXKQĐTKTCS-BNN tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này; 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;

e) Các thành viên hội đồng đánh giá xếp loại kết quả thực hiện đề án, đề tài, dự án SXTN, đề tài tiềm năng cấp Bộ theo mẫu B28-PĐGKQĐTDA-BNN tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này; Hội đồng tiến hành bỏ phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ; Ban kiểm phiếu tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm phiếu theo mẫu B29-BBKPKQĐTDA-BNN tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

g) Chủ tịch hội đồng dự thảo kết luận đánh giá của hội đồng theo mẫu B30-BBĐGKQĐTDA-BNN tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp hội đồng đánh giá xếp loại “Không đạt” cần xác định rõ những nội dung đã thực hiện theo hợp đồng để Bộ vụ xem xét xử lý theo quy định hiện hành. Hội đồng thảo luận để thống nhất từng nội dung kết luận và thông qua biên bản;

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

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

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

“Điều 19a. Nội dung, yêu cầu đối với sản phẩm, phương pháp đánh giá

1. Nội dung đánh giá

a) Báo cáo tổng hợp: Đánh giá tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và lô-gíc của báo cáo tổng hợp (phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng...) và tài liệu cần

thiết kèm theo (các tài liệu thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, số liệu gốc tài liệu được trích dẫn);

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

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

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

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

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

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

3. Yêu cầu đối với sản phẩm

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

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

b) Đối với sản phẩm là: nguyên lý ứng dụng; phương pháp; tiêu chuẩn; quy phạm; phần mềm máy tính; bản vẽ thiết kế; quy trình công nghệ; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu; báo cáo phân tích; tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình); đề án, quy hoạch; luận chứng kinh tế-kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm tương tự khác cần được thẩm định bởi Hội đồng khoa học chuyên ngành hoặc tổ chuyên gia do tổ chức chủ trì nhiệm vụ thành lập;

c) Đối với sản phẩm là: Kết quả tham gia đào tạo sau đại học, giải pháp hữu ích, sáng chế, công bố, xuất bản và các sản phẩm tương tự khác cần có minh chứng hoặc văn bản xác nhận của cơ quan chức năng phù hợp.

4. Đánh giá của thành viên Hội đồng

a) Mỗi chủng loại sản phẩm đánh giá trên các tiêu chí về số lượng, khối lượng, chất lượng sản phẩm theo 03 mức sau: “Xuất sắc” khi vượt mức so với đặt hàng; “Đạt” khi đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo đặt hàng; “Không đạt” không đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo đặt hàng;

b) Báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá theo 03 mức sau: “Xuất sắc” khi báo cáo tổng hợp đã hoàn thiện, đáp ứng yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều này; “Đạt” khi báo cáo tổng hợp cần chỉnh sửa, bổ sung và có thể hoàn thiện; “Không đạt” khi không thuộc hai trường hợp trên;

c) Đánh giá chung theo 03 mức sau: “Xuất sắc” khi tất cả tiêu chí về sản phẩm đều đạt mức “Xuất sắc” và Báo cáo tổng hợp đạt mức “Đạt” trở lên; “Đạt”

khi đáp ứng đồng thời các yêu cầu: tất cả các tiêu chí về chất lượng, chủng loại sản phẩm ở mức “Đạt” trở lên; ít nhất 3/4 tiêu chí về khối lượng, số lượng sản phẩm ở mức “Đạt” trở lên (những sản phẩm không đạt về khối lượng, số lượng thì vẫn phải đảm bảo đạt ít nhất 3/4 so với đặt hàng), Báo cáo tổng hợp đạt mức “Đạt” trở lên; “Không đạt” khi không thuộc hai trường hợp trên hoặc nộp hồ sơ chậm quá 06 tháng kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn (nếu có).

5. Xếp loại của Hội đồng

a) Mức “Xuất sắc” nếu nhiệm vụ có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng có mặt nhất trí đánh giá mức “Xuất sắc” và không có thành viên đánh giá ở mức “Không đạt”;

b) Mức “Không đạt” nếu nhiệm vụ có nhiều hơn 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt đánh giá mức không đạt; nộp hồ sơ chậm quá 12 tháng kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn (nếu có);

c) Mức “Đạt” nếu nhiệm vụ không thuộc điểm a và điểm b khoản này.”.

25. Sửa đổi, bổ sung Điều 20 như sau:

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

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

a) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi có kết quả đánh giá cấp Bộ, tổ chức chủ trì thực hiện và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến, kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu gửi Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường;

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

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

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

3. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có kết quả thực hiện nhiệm vụ bị đánh giá ở mức “Không đạt” hoặc không gửi Hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường đúng thời gian quy định sẽ không đủ điều kiện đăng ký xét giao trực tiếp hoặc tuyển chọn nhiệm vụ cấp Bộ theo quy định tại Điều 7 Thông tư này.”.

26. Sửa đổi, bổ sung Điều 21 như sau:

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

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

Trong thời hạn 30 ngày kể từ khi nhiệm vụ được nghiệm thu chính thức, tổ

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

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

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

c) Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường - Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

2. Công nhận kết quả

a) Hồ sơ công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ, bao gồm: báo cáo tổng kết đề tài, biên bản họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu; bản sao giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước; bản sao giấy giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước; báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu theo mẫu B31-BCHTHSNT-BNN tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi nhận đủ các tài liệu quy định tại mục a khoản này, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ quyết định công nhận kết quả theo mẫu B32-CNKG-BNN tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.”.

27. Bổ sung Điều 21a, Điều 21b, Điều 21c, Điều 21d, Điều 21đ, Điều 21e, Điều 21g như sau:

“Điều 21a. Đăng ký, lưu giữ và công nhận kết quả

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

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

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

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

c) Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường - Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

2. Công nhận kết quả

a) Hồ sơ công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ, bao gồm: báo cáo tổng kết đề tài, biên bản họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu; bản sao giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước; bản sao giấy giao

nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ KH-CN sử dụng ngân sách nhà nước; báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu theo mẫu B31-BCHTHSNT-BNN tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi nhận đủ các tài liệu quy định tại mục a khoản này, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ quyết định công nhận kết quả theo mẫu B32-CNKKQ-BNN tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 21b. Nội dung thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ bao gồm:

- a) Tên nhiệm vụ;
- b) Loại hình nhiệm vụ;
- c) Thông tin về cá nhân, tổ chức chủ trì nhiệm vụ;
- d) Lĩnh vực nghiên cứu, mục tiêu kinh tế - xã hội;
- đ) Lĩnh vực ứng dụng;
- e) Địa chỉ ứng dụng;
- g) Quy mô ứng dụng;
- h) Hiệu quả ứng dụng;
- i) Hiệu quả về kinh tế;
- k) Tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường;
- l) Phương thức chuyển giao kết quả, mức độ thương mại hóa;
- m) Tài liệu sở hữu trí tuệ.

2. Tùy theo loại hình nhiệm vụ quy định tại Khoản 1 Điều 27 Thông tư này, nội dung thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được trình bày theo mẫu B33-BCUDKQ-BNN tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 21c. Hình thức và cách thức cung cấp thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Phiếu thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ gồm bản giấy và bản điện tử. Phiếu thông tin bản giấy phải có xác nhận của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Phiếu thông tin bản điện tử phải lưu giữ theo định dạng Rich text (.rtf) hoặc định dạng Word của Microsoft (.doc hoặc .docx) và phải sử dụng phông chữ tiếng Việt Unicode (Time New Roman) theo tiêu chuẩn Việt Nam (TCVN 6909:2001). Phiếu thông tin bản điện tử không được đặt mật khẩu.

2. Phiếu thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu chính và phương thức điện tử về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường.

Điều 21d. Báo cáo tổng hợp ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

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

Điều 21đ. Công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành sử dụng ngân sách nhà nước

1. Trước ngày 30 tháng 11 hàng năm, các tổ chức chủ trì có trách nhiệm gửi Báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành trong năm theo mẫu B34- BCTHNVĐTH-BNN ban hành kèm theo Thông tư này về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường.

2. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường có trách nhiệm công bố báo cáo tổng hợp danh mục nhiệm vụ KH-CN đang tiến hành trong năm trên Hệ thống quản trị cơ sở dữ liệu nhiệm vụ KH-CN của Vụ.

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

- a) Tên nhiệm vụ;
- b) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ;
- c) Họ và tên chủ nhiệm nhiệm vụ;
- d) Mục tiêu và nội dung chính của nhiệm vụ;
- đ) Lĩnh vực nghiên cứu;
- e) Kết quả dự kiến;
- g) Thời gian bắt đầu dự kiến và thời gian kết thúc dự kiến.

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

1. Trước ngày 30 tháng 11 hàng năm, các tổ chức chủ trì có trách nhiệm gửi Báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ khoa học và công nghệ được nghiệm thu và đăng ký kết quả thực hiện trong năm theo mẫu B35- BCTHNVNT-BNN ban hành kèm theo Thông tư này gửi Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường.

2. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường có trách nhiệm công bố báo cáo tổng hợp danh mục nhiệm vụ KH-CN được nghiệm thu và đăng ký kết quả thực hiện trong năm trên Hệ thống quản trị cơ sở dữ liệu nhiệm vụ KH-CN của Vụ.

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

- a) Tên nhiệm vụ;

- b) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ;
- c) Họ và tên chủ nhiệm nhiệm vụ và người tham gia chính;
- d) Mục tiêu của nhiệm vụ;
- đ) Kết quả thực hiện (tóm tắt);
- e) Thời gian bắt đầu và thời gian kết thúc;
- g) Kinh phí thực hiện.

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

1. Tổ chức chủ trì có trách nhiệm tổng hợp và công bố báo cáo về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý trên trang thông tin điện tử của mình; tổng hợp số liệu về số nhiệm vụ khoa học và công nghệ được ứng dụng trong năm theo mẫu B36-BCTHNVUD-BNN ban hành kèm theo Thông tư này gửi Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường.

2. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường có trách nhiệm tổng hợp và công bố báo cáo về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý trên Hệ thống quản trị cơ sở dữ liệu của mình; tổng hợp số liệu về số nhiệm vụ khoa học và công nghệ được ứng dụng trong năm theo mẫu B34. BCTHNVUD-BNN ban hành kèm theo Thông tư này.”.

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

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

Tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước được quản lý theo các quy định: Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 quy định quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước; Thông tư số 02/2020/TT-BKHHCN ngày 18/8/2020 của Bộ KHHCN hướng dẫn thi hành khoản 1 Điều 41 Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018; Thông tư số 63/2018/TT-BTC của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018; Thông tư số 10/2019/TT-BTC ngày 20/02/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc xác định giá trị tài sản là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước và các văn bản hiện hành liên quan.”.

29. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 22b như sau:

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

30. Sửa đổi, bổ sung Điều 23 như sau:

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

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

- a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức phổ biến, hướng dẫn,

triển khai thực hiện Thông tư này;

- b) Xây dựng, trình Bộ ban hành danh mục đặt hàng nhiệm vụ KHCN;
- c) Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN;
- d) Chủ trì, phối hợp với Vụ Tài chính thẩm định nội dung, kinh phí thực hiện hoạt động KHCN; trình Bộ trưởng quyết định phê duyệt nội dung và kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN;
- đ) Chủ trì, phối hợp với Vụ Tài chính phê duyệt Thuyết minh nhiệm vụ KHCN;
- e) Điều chỉnh nhiệm vụ KHCN và nhiệm vụ khác theo quy định;
- g) Chủ trì, phối hợp với Vụ Tài chính và Cục quản lý chuyên ngành kiểm tra, đánh giá, nghiệm thu, trình Bộ trưởng quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN; thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN;
- h) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng vốn nhà nước theo quy định hiện hành;
- i) Tổng hợp, báo cáo các hoạt động KHCN của các Bộ, ngành, địa phương, doanh nghiệp có liên quan đến lĩnh vực nông nghiệp;
- k) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khác được giao tại Thông tư này, chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và trước pháp luật về kết quả thực hiện.
- l) Xây dựng, cập nhật và quản lý cơ sở dữ liệu nhiệm vụ KHCN.

2. Vụ Tài chính:

- a) Chủ trì hướng dẫn nghiệp vụ tài chính và các quy định hiện hành của Nhà nước cho các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các hoạt động KHCN;
- b) Phối hợp với Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường: thẩm định nội dung, kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN; phê duyệt Thuyết minh nhiệm vụ KHCN;
- c) Chủ trì việc giao dự toán và quyết toán kinh phí theo quy định;
- d) Phối hợp giám sát, kiểm tra, điều chỉnh và xử lý kinh phí các nhiệm vụ KHCN;

3. Văn Phòng Bộ

- a) Văn Phòng Bộ, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường đồng thừa lệnh Bộ trưởng ký hợp đồng thực hiện với tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN không phải đơn vị dự toán thuộc Bộ;
- b) Phối hợp với Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường giám sát, kiểm tra, điều chỉnh và xử lý kinh phí các nhiệm vụ KHCN (đối với trường hợp các tổ chức chủ trì không phải là đơn vị dự toán thuộc Bộ);
- c) Chủ trì việc tạm ứng, thanh quyết toán kinh phí theo quy định (đối với tổ chức chủ trì không phải đơn vị dự toán thuộc Bộ).

4. Cục quản lý chuyên ngành:

- a) Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCCN;
- b) Phối hợp với Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường xây dựng danh mục đặt hàng, tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCCN;
- c) Phối hợp kiểm tra, đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCCN;
- d) Thực hiện ứng dụng, chuyển giao kết quả nghiên cứu theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.”.

31. Sửa đổi, bổ sung Điều 24 như sau:

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

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

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

3. Tổ chức kiểm tra, đánh giá nghiệm thu tại đơn vị và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và pháp luật về kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCCN.

4. Được hưởng quyền lợi về bản quyền tác giả đối với công trình khoa học do mình quản lý theo quy định của pháp luật và được sử dụng kinh phí quản lý nhiệm vụ KHCCN theo quy định.

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

6. Báo cáo tài chính theo quy định hiện hành và chịu trách nhiệm cung cấp đầy đủ tài liệu cho công tác thanh tra, kiểm tra và kiểm toán khi có yêu cầu.

7. Báo cáo kết quả nghiên cứu, chuyển giao kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCCN.

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

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

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

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

Điều 2. Bãi bỏ, thay thế một số quy định, phụ lục của Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông

ng nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

1. Bãi bỏ các điều, khoản sau:

- a) Điểm g khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 1;
 b) Khoản 7 Điều 2; Điều 2c, Điều 2d, Điều 2đ, Điều 2e, Điều 2g, Điều 2h, Điều 2i, Điều 2k; Điều 4a; Điều 14a; Điều 19b; Điều 22c, Điều 22d, Điều 22đ, Điều 23a.

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

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

Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày tháng năm 2024.
 2. Các nhiệm vụ KHCN được phê duyệt trước ngày Thông tư này có hiệu lực thì tiếp tục thực hiện theo quy định của pháp luật tại thời điểm nộp hồ sơ.
 3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Kiểm toán Nhà nước;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng Bộ NN&PTNT;
- Các đơn vị thuộc Bộ NN&PTNT;
- Công báo Chính phủ;
- Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng thông tin điện tử Bộ Nông nghiệp và PTNT;
- Lưu: VT, KHCN.

BỘ TRƯỞNG

Lê Minh Hoan