

Số: /2021/TT-BNNPTNT

Hà Nội, ngày tháng năm 2021

**DỰ THẢO**  
Ngày 26-8-2021

## **THÔNG TƯ**

### **Quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

*Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18/6/2013;*

*Căn cứ Nghị định số 15/2017/NĐ-CP ngày 17/02/2017 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 quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định về:

1. Quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước (sau đây viết tắt là nhiệm vụ KH-CN) của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn gồm:

- a) Chương trình khoa học và công nghệ cấp Bộ;
- b) Dự án khoa học và công nghệ cấp Bộ;
- c) Đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ (sau đây viết tắt là đề tài);
- d) Đề án khoa học cấp Bộ (sau đây viết tắt là đề án);
- đ) Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ (sau đây viết tắt là dự án SXTN);
- e) Đề tài khoa học và công nghệ tiềm năng cấp Bộ (sau đây viết tắt là đề tài tiềm năng);
- g) Nhiệm vụ thuộc Chương trình bảo tồn và sử dụng bền vững nguồn gen.

2. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH-CN cấp Quốc gia có liên quan đến ngành, lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn do các Bộ, ngành khác quản lý.

3. Hoạt động của Hội đồng KH-CN Bộ và Ban KH-CN chuyên ngành.

4. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc các chương trình KHCN cấp Quốc gia (Công nghệ sinh học, sản phẩm quốc gia, công nghệ cao, nông thôn mới và các chương trình KHCN cấp Quốc gia khác) giao cho Bộ Nông nghiệp và PTNT quản lý được thực hiện như sau:

a) Tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 08/2017/TT-BKCHN ngày 26/6/2017;

b) Hợp đồng nghiên cứu và thanh lý Hợp đồng theo các mẫu ban hành tại Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10/4/2014;

c) 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 thực hiện theo quy định tại Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN ngày 11/3/2015;

d) Đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia thực hiện theo quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30/5/2014;

đ) Một số quy định khác có liên quan do Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn, ban hành.

5. Việc xây dựng và phê duyệt Chương trình KHCN, dự án KHCN cấp Bộ được quy định như sau:

a) Đối với chương trình KHCN cấp Bộ được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 05/2015/TT-BKHCN ngày 12/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tổ chức quản lý các chương trình KHCN cấp Quốc gia;

b) Đối với dự án KHCN cấp Bộ được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 18/2016/TT-BKHCN ngày 01/9/2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn quản lý dự án KHCN cấp Quốc gia;

c) Đối với nhiệm vụ KHCN thuộc chương trình KHCN, dự án KHCN cấp Bộ được quản lý như nhiệm vụ KHCN cấp Bộ.

6. Nhiệm vụ thuộc Chương trình bảo tồn và sử dụng bền vững nguồn gen nông, lâm nghiệp và thủy sản giai đoạn 5 năm thực hiện theo quy định tại mục 5 chương III Thông tư này.

## **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Thông tư này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến quản lý, thực hiện các nhiệm vụ KHCN của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (sau đây viết tắt là Bộ), thành viên Hội đồng KHCN Bộ và Ban KHCN chuyên ngành.

## **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Chương trình KHCN cấp Bộ là nhiệm vụ KHCN có mục tiêu chung giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ phục vụ phát triển và ứng dụng khoa học và công nghệ 5 năm hoặc dài hạn của ngành được triển khai dưới hình

thức tập hợp các đề tài khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm, dự án khoa học và công nghệ.

2. Dự án KHCVN cấp Bộ là nhiệm vụ KHCVN bao gồm một số đề tài, dự án SXTN có sự gắn kết hữu cơ, được tiến hành trong một thời gian nhất định, nhằm giải quyết các vấn đề KHCVN phục vụ sản xuất một sản phẩm hoặc 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.

3. Đề án KHCVN cấp Bộ là nhiệm vụ KHCVN bao gồm một hoặc một nhóm nội dung nhằm xác định cơ sở lý luận và thực tiễn phục vụ việc xây dựng cơ chế, chính sách, pháp luật trong lĩnh vực quản lý của Bộ.

4. Đề tài tiềm năng là đề tài KHCVN có tính thăm dò, tạo ra vật liệu khởi đầu, tạo ra sản phẩm trung gian, khi được tiếp tục 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 của ngành.

5. Tuyển chọn là việc lựa chọn tổ chức, cá nhân có điều kiện, năng lực và kinh nghiệm phù hợp nhất để thực hiện nhiệm vụ KHCVN thông qua xem xét, đánh giá hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn đáp ứng các quy định tại Thông tư này.

6. Giao trực tiếp là việc chỉ định tổ chức, cá nhân có năng lực, điều kiện và chuyên môn phù hợp để thực hiện nhiệm vụ KHCVN thông qua xem xét, đánh giá hồ sơ theo quy định tại Thông tư này.

7. Tổ chức chủ trì là tổ chức được giao thực hiện nhiệm vụ KHCVN.

8. Mã số nhiệm vụ KHCVN cấp bộ là ký hiệu riêng để mã hóa, theo dõi, quản lý cơ sở dữ liệu khoa học và công nghệ của Bộ theo biểu 01. MSNV-BNN ban hành kèm theo Thông tư này.

#### **Điều 4. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCVN cấp Quốc gia do các Bộ, ngành khác quản lý**

1. Các tổ chức KHCVN trực thuộc Bộ và cá nhân đề xuất nhiệm vụ KHCVN có liên quan đến ngành, lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn gửi đề xuất về Bộ (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) để xem xét đặt hàng.

2. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tổng hợp đề xuất, lấy ý kiến các đơn vị liên quan, chuyên gia độc lập (nếu cần) hoặc thành lập hội đồng tư vấn, trình Bộ đề xuất đặt hàng gửi các Bộ, ngành.

### **Chương II**

#### **HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ BỘ VÀ CÁC BAN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CHUYÊN NGÀNH**

##### **Điều 5. Hội đồng KHCVN Bộ và các Ban KHCVN chuyên ngành**

1. Bộ trưởng quyết định thành lập Hội đồng KHCVN Bộ và các Ban KHCVN chuyên ngành.

2. Thành phần Hội đồng KHCCN Bộ gồm: Chủ tịch Hội đồng là Thứ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Phó Chủ tịch kiêm Tổng thư ký Hội đồng là Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường; các Ủy viên là Thủ trưởng Tổng cục, Cục, Vụ, Viện, Học viện, Trường Đại học thuộc Bộ, nhà khoa học.

3. Thành phần Ban KHCCN chuyên ngành gồm: Trưởng Ban và Phó Ban là đại diện Lãnh đạo Tổng cục, Cục, Vụ thuộc Bộ hoặc nhà khoa học; các Ủy viên là nhà khoa học, quản lý, chuyên gia, doanh nghiệp có uy tín và trình độ chuyên môn phù hợp.

4. Số lượng thành viên Hội đồng KHCCN Bộ và Ban KHCCN chuyên ngành do Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định.

### **Điều 6. Tiêu chí của thành viên tham gia Hội đồng KHCCN Bộ và Ban KHCCN chuyên ngành**

Thành viên Hội đồng KHCCN Bộ và Ban KHCCN chuyên ngành phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

1. Có học vị từ cử nhân hoặc tương đương trở lên (đối với đại diện các cơ quan quản lý thuộc Bộ, doanh nghiệp); có học vị tiến sĩ chuyên ngành (đối với các nhà khoa học thuộc các tổ chức KHCCN, chuyên gia độc lập).

2. Có một trong các thành tích sau (đối với các nhà khoa học thuộc các tổ chức KHCCN, chuyên gia độc lập và đại diện cơ quan quản lý thuộc Bộ):

a) Chủ trì ít nhất 01 nhiệm vụ KHCCN cấp quốc gia, cấp Bộ, cấp tỉnh được đánh giá, nghiệm thu từ mức Đạt trở lên;

b) Hướng dẫn ít nhất 01 nghiên cứu sinh bảo vệ thành công luận án tiến sĩ trở lên;

c) Chủ trì hoặc tham gia xây dựng ít nhất 02 văn bản quy phạm pháp luật được cơ quan có thẩm quyền ban hành.

3. Có thâm niên từ 5 năm công tác trở lên liên quan đến ngành, lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn.

### **Điều 7. Hoạt động và nhiệm vụ của Hội đồng KHCCN Bộ**

1. Định kỳ mỗi năm một lần hoặc đột xuất tổ chức họp để tư vấn cho Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn các nhiệm vụ sau:

a) Xây dựng định hướng và xác định các vấn đề ưu tiên trong nghiên cứu, ứng dụng KHCCN hàng năm;

b) Xây dựng các chủ trương chính sách của Đảng và Nhà nước liên quan đến khoa học công nghệ ngành nông nghiệp;

c) Xây dựng chiến lược phát triển, sử dụng nguồn nhân lực khoa học, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ khoa học và công nghệ ngành nông nghiệp;

d) Xây dựng chiến lược, chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ khoa học và công nghệ dài hạn, 5 năm về phát triển khoa học và công nghệ của ngành, bao gồm cả chương trình hợp tác nghiên cứu khoa học với nước ngoài;

đ) Đề xuất, kiến nghị những vấn đề khoa học thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ; các chương trình, đề tài cấp Quốc gia, cấp Bộ, nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng và các đề án khác của Bộ; cơ chế, chính sách, biện pháp khuyến khích hoạt động khoa học của các đơn vị thuộc Bộ và ngành nông nghiệp;

e) Tham gia đánh giá các công trình khoa học công nghệ, các đề án, nhiệm vụ của Bộ, báo cáo tổng kết công tác khoa học của Bộ; các giáo trình, chương trình giảng dạy của các cơ sở đào tạo ngành nông nghiệp (nếu có);

g) Tham gia ý kiến tại các hội thảo, hội nghị đánh giá công tác nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ ngành nông nghiệp do Bộ tổ chức.

2. Thực hiện các hoạt động tư vấn khác theo yêu cầu của Bộ trưởng.

### **Điều 8. Nhiệm vụ của Ban KHCN chuyên ngành**

1. Tham gia thực hiện các hoạt động và nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều 7 Thông tư này theo lĩnh vực chuyên ngành.

2. Tham gia các Hội đồng tư vấn giúp Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về:

a) Xây dựng danh mục đặt hàng nhiệm vụ KHCN hàng năm và đột xuất;

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

c) Đánh giá, nghiệm thu các nhiệm vụ KHCN;

d) Các vấn đề liên quan đến công nhận tiến bộ kỹ thuật, sáng kiến cải tiến kỹ thuật, kết quả áp dụng tiến bộ kỹ thuật trong lĩnh vực của ngành.

3. Thẩm định hồ sơ công nhận giải thưởng Hồ Chí Minh, giải thưởng Nhà nước và các giải thưởng khác về KHCN thuộc phạm vi của ngành.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Bộ trưởng.

### **Điều 9. Quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Hội đồng KHCN Bộ và thành viên Ban KHCN chuyên ngành**

1. Thành viên Hội đồng KHCN Bộ và thành viên Ban KHCN chuyên ngành có các quyền hạn sau:

a) Được cung cấp tài liệu và các thông tin cần thiết cho việc thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng;

b) Được mời tham dự các Hội thảo, Hội nghị về KHCN;

c) Được góp ý những vấn đề KHCN theo chức năng tư vấn của Hội đồng khoa học và công nghệ;

d) Được hưởng chế độ thù lao theo quy định của pháp luật;

- đ) Đề xuất các sáng kiến, các nhiệm vụ KHCCN theo các quy định;
- e) Được hưởng các quyền lợi khác theo quy định hiện hành.

2. Thành viên Hội đồng KHCCN Bộ và thành viên Ban KHCCN chuyên ngành có các trách nhiệm sau:

- a) Tham gia đầy đủ các phiên họp của Hội đồng và Ban KHCCN chuyên ngành;
- b) Thực hiện nghiêm túc, khách quan nhiệm vụ tư vấn khoa học được Hội đồng giao;
- c) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về ý kiến tư vấn, kiến nghị của mình.

#### **Điều 10. Quyền hạn và trách nhiệm của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng KHCCN Bộ; Trưởng Ban KHCCN, Phó trưởng Ban KHCCN chuyên ngành**

1. Quyền hạn và trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng, Trưởng Ban KHCCN chuyên ngành

- a) Thực hiện các quy định tại Điều 9 Thông tư này;
- b) Chỉ đạo chuẩn bị nội dung và chương trình các phiên họp của Hội đồng, Ban KHCCN chuyên ngành;
- c) Triệu tập, chủ trì và kết luận các phiên họp của Hội đồng, Ban KHCCN chuyên ngành.

2. Quyền hạn và trách nhiệm của Phó Chủ tịch Hội đồng, Phó trưởng Ban KHCCN chuyên ngành

- a) Thực hiện các quy định tại Điều 9 Thông tư này;
- b) Giúp Chủ tịch Hội đồng, trưởng Ban KHCCN chuyên ngành chỉ đạo, theo dõi các hoạt động thường xuyên của Hội đồng KHCCN, Ban KHCCN chuyên ngành theo phân công chủ Chủ tịch, Trưởng Ban;
- c) Chịu trách nhiệm về những công việc được Chủ tịch, Trưởng Ban giao, thay mặt Chủ tịch, Trưởng Ban khi được Chủ tịch, Trưởng Ban ủy quyền.

#### **Điều 11. Trách nhiệm của Tổng thư ký Hội đồng KHCCN Bộ**

- 1. Thực hiện các quy định tại Điều 9 Thông tư này.
- 2. Giúp Chủ tịch Hội đồng chỉ đạo, theo dõi các hoạt động thường xuyên của Hội đồng.
- 3. Giúp Chủ tịch Hội đồng chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu và điều kiện làm việc cho các phiên họp, các công tác đột xuất có liên quan tới hoạt động của Hội đồng.

4. Lập biên bản các phiên họp của Hội đồng KHCCN Bộ.

5. Tổng hợp ý kiến tại các phiên họp của Hội đồng KHCCN Bộ.

#### **Điều 12. Kiện toàn Hội đồng KHCCN Bộ, Ban KHCCN chuyên ngành**

1. Định kỳ 3 năm hoặc đột xuất, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường rà soát, trình Bộ trưởng ban hành Quyết định điều chỉnh thành viên Hội đồng KHCCN Bộ, Ban KHCCN chuyên ngành.

2. Thành viên Hội đồng KHCCN Bộ, Ban KHCCN chuyên ngành thôi không tham gia nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Vắng mặt 03 lần liên tiếp phiên họp của Hội đồng KHCCN Bộ, Ban KHCCN chuyên ngành không có lý do chính đáng;

b) Không đáp ứng một trong các tiêu chuẩn được quy định tại Điều 6 Thông tư này.

### **Chương III** **QUẢN LÝ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN** **NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

#### **Mục 1** **ĐỀ XUẤT VÀ XÂY DỰNG DANH MỤC ĐẶT HÀNG** **NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

##### **Điều 13. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCCN**

1. Căn cứ đề xuất nhiệm vụ KHCCN

a) Yêu cầu của lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Chính phủ, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

b) Chiến lược, chương trình phát triển ngành nông nghiệp;

c) Chiến lược, chương trình phát triển KHCCN của quốc gia và của ngành;

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

đ) Định hướng ưu tiên nghiên cứu, chuyển giao công nghệ của Hội đồng KHCCN Bộ.

2. Định kỳ hoặc đột xuất, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ gửi thông báo đến các tổ chức, cá nhân để đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCCN theo các căn cứ quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Các tổ chức, cá nhân căn cứ thông báo của Bộ và quy định tại khoản 1 Điều này, đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCCN theo mẫu B1a. PĐX-BNN và mẫu B1b.DMĐTDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư này về Bộ (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường).

##### **Điều 14. Xác định danh mục nhiệm vụ KHCCN**

1. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường rà soát, tổng hợp đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCCN của các tổ chức, cá nhân, báo cáo Lãnh đạo Bộ.

2. Lãnh đạo Bộ phụ trách chủ trì họp xác định danh mục đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCCN ưu tiên thực hiện. Thành phần tham gia cuộc họp gồm: Một số thành viên Ban KHCCN chuyên ngành, đại diện Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Tổng cục, Cục, các đơn vị và một số chuyên gia liên quan (nếu cần).

**Điều 15. Xây dựng, phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ KHCCN**

1. Căn cứ danh mục đề xuất đặt hàng ưu tiên thực hiện, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ quyết định thành lập Hội đồng xây dựng danh mục nhiệm vụ KHCCN theo quy định tại các khoản 2, 3, 4 và 5 Điều này.

2. Thành phần Hội đồng

a) Hội đồng gồm 07 thành viên: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các ủy viên, phản biện và thư ký khoa học.

Hội đồng 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 gồm: Đại diện Ban KHCCN chuyên ngành; cán bộ quản lý có kinh nghiệm thực tiễn thuộc các ngành, lĩnh vực, các chuyên gia hoặc đại diện doanh nghiệp dự kiến thụ hưởng kết quả của nhiệm vụ KHCCN.

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 khác với quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều này.

3. Nguyên tắc và trình tự làm việc của Hội đồng

a) Hội đồng chỉ làm việc khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên của Hội đồng theo Quyết định thành lập, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch được ủy quyền (theo mẫu B10.GUQ-BNN ban hành kèm theo Thông tư này);

b) Hội đồng thảo luận, thống nhất: Tên, mục tiêu, sản phẩm dự kiến, thời gian, phương thức thực hiện các nhiệm vụ trong danh mục. Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo;

c) 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. BBHĐXDDM-BNN ban hành kèm theo Thông tư này. Hội đồng thông qua biên bản.

4. Trên cơ sở kết quả làm việc của Hội đồng đặt hàng danh mục nhiệm vụ, Bộ Nông nghiệp và PTNT phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ KHCCN cấp Bộ. Trường hợp cần thiết, Bộ Nông nghiệp và PTNT lấy ý kiến tư vấn bổ sung của các chuyên gia tư vấn độc lập hoặc thành lập Hội đồng khác để xác định lại nhiệm vụ KHCCN.

5. Nhiệm vụ KHCCN 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 KHCCN của năm. Việc xây dựng và phê duyệt nhiệm vụ KHCCN đột xuất thực hiện theo quy định tại Điều này.



**Mục 2**  
**TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN**  
**THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHCN**

**Điều 16. Thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN**

1. Nhiệm vụ KHCN thực hiện theo hình thức tuyển chọn: Bộ (Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của Bộ để các tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia chủ trì, thực hiện nhiệm vụ.

2. Nhiệm vụ KHCN thực hiện theo hình thức giao trực tiếp: Bộ công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của Bộ và thông báo bằng văn bản đến các tổ chức được giao trực tiếp.

3. Thời gian công bố, thông báo: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày danh mục đặt hàng nhiệm vụ KHCN được phê duyệt.

**Điều 17. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN**

1. Điều kiện tham gia đối với tổ chức

a) Có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ KHCN;

b) Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp không thuộc một trong các trường hợp: Chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN trước đây; chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KHCN cấp Bộ, cấp Quốc gia, chậm so với thời hạn kết thúc hợp đồng nghiên cứu trên 30 ngày mà không có ý kiến chấp thuận của Bộ KHCN (đối với nhiệm vụ cấp quốc gia), Bộ Nông nghiệp và PTNT (đối với nhiệm vụ cấp Bộ); chưa hoàn thành việc đăng ký, nộp, lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN, báo cáo kết quả ứng dụng thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước; đang trong thời hạn 01 năm (từ thời điểm có kết luận của cơ quan có thẩm quyền) do có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ.

2. Điều kiện tham gia đối với cá nhân chủ trì nhiệm vụ KHCN phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Có trình độ đại học trở lên, 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;

b) Là người tham gia chính thực hiện nhiệm vụ KHCN;

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

d) Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ, đang làm chủ nhiệm không quá 01 nhiệm vụ KHCN cấp bộ và 01 cấp quốc gia;

đ) Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp không thuộc một trong các trường hợp:

Chủ nhiệm nhiệm vụ chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ cấp Quốc gia, cấp Bộ theo Hợp đồng, bao gồm thời gian được gia hạn (nếu có);

Đang trong thời gian 02 năm kể từ thời điểm có kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Quốc gia, cấp Bộ đối với chủ nhiệm bị đánh giá nghiệm thu ở mức “không đạt”;

Đang trong thời gian 03 năm kể từ khi có Quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền do có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia, cấp Bộ khác do cá nhân làm chủ nhiệm.

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

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

a) Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN theo mẫu B4. ĐON-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Thuyết minh đề tài, đề án, đề tài tiềm năng theo mẫu B5a.TMĐT-BNN; dự án SXTN theo mẫu B5b.TMDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

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

d) Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ KHCN và các cá nhân tham gia, có xác nhận của cơ quan theo mẫu B7.LLCN-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

đ) Lý lịch khoa học của chuyên gia nước ngoài (trường hợp thuê chuyên gia nước ngoài);

e) Giấy xác nhận phối hợp (nếu có) thực hiện nhiệm vụ KHCN theo mẫu B8. PHTH-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

g) Văn bản chứng minh khả năng huy động kinh phí từ nguồn khác (trường hợp có huy động kinh phí từ nguồn khác);

h) Đối với dự án SXTN: Bổ sung văn bản pháp lý cam kết và giải trình khả năng huy động kinh phí từ nguồn ngoài ngân sách nhà nước hỗ trợ theo quy định tại Thông tư số 22/2011/TTLT-BTC-BKHCN ngày 21 tháng 02 năm 2011 của liên Bộ Tài chính - Khoa học và Công nghệ hướng dẫn việc quản lý tài chính đối với các dự án sản xuất thử nghiệm được ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí, gồm: báo cáo tài chính của doanh nghiệp 02 năm gần nhất; cam kết cho vay vốn hoặc bảo lãnh vay vốn của các tổ chức tín dụng; cam kết pháp lý và giấy tờ xác nhận về việc đóng góp vốn của tổ chức chủ trì thực hiện và các tổ chức tham gia”.

2. Hồ sơ đăng ký gồm 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và 07 bản sao, trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14, được

đóng gói trong túi hồ sơ có niêm phong và bên ngoài ghi rõ: Tên nhiệm vụ KHCN; tên, địa chỉ của cơ quan đăng ký chủ trì, đơn vị thực hiện nhiệm vụ KHCN; họ và tên của cá nhân chủ nhiệm; họ và tên, đơn vị công tác của những người tham gia; danh mục tài liệu.

### 3. Nộp hồ sơ

a) Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp được nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện về Bộ (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường). Thời hạn và địa chỉ nộp hồ sơ theo thông báo của Bộ Nông nghiệp và PTNT được đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng (trường hợp tuyển chọn) và bằng văn bản (trường hợp giao trực tiếp);

b) Ngày nhận hồ sơ là ngày ghi ở dấu của bưu điện gửi đến (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc dấu đến của văn thư Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường (trường hợp nộp trực tiếp);

c) Trong thời hạn quy định nộp hồ sơ, tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp có quyền rút hồ sơ đã nộp để thay bằng hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ đã nộp. Việc thay hồ sơ mới và bổ sung hồ sơ phải hoàn tất trước khi hết hạn nộp hồ sơ theo quy định; văn bản bổ sung là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

### **Điều 19. Mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN**

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn nộp hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ với sự tham dự của đại diện tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp (nếu cần).

2. Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét, đánh giá là hồ sơ đáp ứng quy định tại Điều 17 và khoản 1 Điều 18 Thông tư này.

3. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo mẫu B9. BBMHS-BNN ban hành kèm theo Thông tư này.

### **Điều 20. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN**

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

a) Đối với đề tài, đề án, dự án sản xuất thử nghiệm: Hội đồng 07 thành viên gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, các ủy viên và thư ký khoa học;

b) Đối với đề tài tiềm năng: Hội đồng 05 thành viên gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, 01 ủy viên phản biện, ủy viên và thư ký khoa học;

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

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 1 Điều này.

## 2. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

a) Đối với đề tài, đề án, dự án sản xuất thử nghiệm: Hội đồng chỉ làm việc khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên của Hội đồng theo Quyết định thành lập, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch được ủy quyền (theo mẫu B10.GUQ-BNN ban hành kèm theo Thông tư này), 02 uỷ viên phản biện. Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo;

b) Đối với đề tài tiềm năng: Hội đồng chỉ làm việc khi có mặt ít nhất 4/5 số thành viên của Hội đồng theo Quyết định thành lập, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch được ủy quyền (theo mẫu B10.GUQ-BNN ban hành kèm theo Thông tư này), 01 uỷ viên phản biện. Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo;

c) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ; các thành viên đánh giá độc lập theo hình thức bỏ phiếu kín; các ý kiến kết luận của Hội đồng được thông qua khi 2/3 thành viên của Hội đồng theo Quyết định nhất trí (Hội đồng đánh giá, nghiệm thu) hoặc căn cứ theo điểm số (đối với Hội đồng tuyển chọn);

d) 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.

## 3. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng

a) 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;

b) 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. Các thành viên Hội đồng, khách mời tham dự và thư ký hành chính có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá.

## 4. Cá nhân thuộc các trường hợp sau không được là thành viên hội đồng

a) Cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN;

b) Cá nhân thuộc tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN;

c) Người đang bị xử phạt do vi phạm hành chính trong hoạt động KHCN hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích; vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của chủ nhiệm; người có bằng chứng xung đột lợi ích với chủ nhiệm hoặc tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN.

## **Điều 21. Trình tự và nội dung làm việc của Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp**

### 1. Hội đồng bầu ban kiểm phiếu

a) Đối với đề tài, đề án, dự án sản xuất thử nghiệm: Gồm 03 thành viên của Hội đồng, trong đó có Trưởng ban kiểm phiếu và 02 ủy viên;

b) Đối với đề tài tiềm năng: Gồm 02 thành viên của Hội đồng, trong đó có Trưởng ban kiểm phiếu và 01 ủy viên.

2. Các ủy viên phản biện và ủy viên hội đồng trình bày phiếu nhận xét cho từng hồ sơ đối với đề tài, đề tài tiềm năng theo mẫu B11a. PNXĐT-BNN; đề án, đề tài lĩnh vực kinh tế chính sách theo mẫu B11b. PNXĐT/KTCS-BNN; dự án SXTN theo mẫu B11c. PNXDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có) để Hội đồng tham khảo.

4. Hội đồng thảo luận, đánh giá sự phù hợp giữa nội dung thực hiện, thời gian và số nhân lực theo các chức danh, số ngày công lao động; đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ; tính khả thi đạt được các sản phẩm theo đặt hàng; những nội dung trong thuyết minh cần loại bỏ, sửa đổi hoặc bổ sung; so sánh giữa các hồ sơ đăng ký cùng 01 nhiệm vụ.

5. Thành viên Hội đồng chấm điểm theo mẫu B12a. PĐGĐT-BNN (đối với đề tài, đề tài tiềm năng), theo mẫu B12b. PĐGĐT/KTCS-BNN (đối với đề án, đề tài lĩnh vực kinh tế, chính sách), theo mẫu B12c. PĐGDA-BNN (đối với dự án SXTN) ban hành kèm theo Thông tư này.

6. Ban kiểm phiếu tổng hợp và báo cáo Hội đồng kết quả kiểm phiếu theo mẫu B13a. BBKPĐGHS-BNN ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp có từ 02 hồ sơ trở lên, Ban kiểm phiếu tổng hợp riêng cho từng hồ sơ theo mẫu B13a. BBKPĐGHS-BNN và tổng hợp, kiểm phiếu theo mẫu B13b. BTHKP-BNN ban hành kèm theo Thông tư này. Phiếu chấm điểm hợp lệ là phiếu có điểm không chênh lệch quá 20% so với điểm trung bình của các thành viên.

7. Hội đồng kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển hoặc được giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH-CN khi đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

a) Có hồ sơ được xếp hạng với tổng số điểm trung bình của các tiêu chí cao nhất và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên, trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt cho điểm không (0 điểm).

b) Đối với các hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau thì ưu tiên hồ sơ có cam kết và đối ứng vốn ngoài ngân sách nhà nước nhiều hơn. Đối với các hồ sơ có vốn đối ứng ngoài ngân sách nhà nước bằng nhau hoặc không có vốn đối ứng ngoài ngân sách nhà nước thì ưu tiên hồ sơ có điểm trung bình về năng lực của tổ chức chủ trì thực hiện và cá nhân chủ nhiệm cao hơn.

c) Được ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng có mặt (trong đó có ít nhất 01 ủy viên phản biện) đánh giá tổng mức kinh phí phù hợp với các sản phẩm của nhiệm vụ.

8. Hội đồng kết luận chung về hồ sơ của tổ chức được kiến nghị trúng tuyển hoặc giao trực tiếp: những điểm cần loại bỏ, sửa đổi, bổ sung trong thuyết minh nhiệm vụ, các sản phẩm khoa học và công nghệ chính với những chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng phải đạt; sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ; số lượng chuyên gia trong và ngoài nước cần thiết để tham gia thực hiện; phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

9. Hội đồng thống nhất thông qua biên bản làm việc theo mẫu B14.BBHĐĐGHS-BNN ban hành kèm theo Thông tư này.

**Điều 22. Thông báo tổ chức, cá nhân trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN**

Căn cứ kết quả làm việc của Hội đồng, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường thông báo cho tổ chức chủ trì và cá nhân trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ thuyết minh và dự toán kinh phí nhiệm vụ KHCN trong thời gian 15 ngày làm việc để trình Bộ thẩm định nội dung và kinh phí.

**Điều 23. Thẩm định nội dung và kinh phí**

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

a) Đối với đề tài, đề án, dự án sản xuất thử nghiệm: Tổ thẩm định gồm đại diện Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Vụ Tài chính, đại diện hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp. 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.

b) Đối với đề tài tiềm năng: Tổ thẩm định có 04 thành viên gồm đại diện Lãnh đạo và chuyên viên Vụ Tài chính, Lãnh đạo và chuyên viên Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường. Tổ trưởng Tổ thẩm định là Lãnh đạo Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Tổ phó Tổ thẩm định là đại diện lãnh đạo Vụ Tài chính.

2. Nội dung thẩm định gồm:

a) Thẩm định sự phù hợp của các nội dung nghiên cứu với kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp, dự toán kinh phí của các nhiệm vụ KHCN với chế độ quy định, định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi tiêu hiện hành của nhà nước do các cơ quan có thẩm quyền ban hành để xác định: Chi phí công cho các thành viên thực hiện; chi phí thuê chuyên gia trong/ngoài nước; kinh phí hỗ trợ mua nguyên vật liệu, thiết bị và các khoản chi khác cũng như thời gian cần thiết để thực hiện;

b) Thảo luận chung để kiến nghị về nội dung và tổng mức kinh phí thực hiện (bao gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác), thời

gian thực hiện và phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần. Trong trường hợp cần thiết, tổ chức kiểm tra, xác minh phần kinh phí đối ứng (ngoài ngân sách nhà nước) của tổ chức đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp.

### 3. Trình tự làm việc của tổ thẩm định

a) Thư ký hành chính đọc quyết định thành lập tổ thẩm định, giới thiệu thành phần tổ thẩm định và các đại biểu tham dự, đọc những kết luận chính của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tại phiên họp đánh giá hồ sơ;

b) Tổ trưởng tổ thẩm định nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc thẩm định kinh phí đối với nhiệm vụ KH&CN;

c) Thành viên tổ thẩm định hoàn thiện phiếu thẩm định nội dung và kinh phí đề tài/đề án/đề tài tiềm năng theo mẫu B15a. PTĐĐT/ĐA-BNN, dự án SXTN theo mẫu B15b. PTĐĐA-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Tổ thẩm định thông qua biên bản thẩm định kinh phí đề tài, đề án, đề tài tiềm năng theo mẫu B16b. BBTĐĐT-BNN, dự án SXTN theo mẫu B16b. BBTĐĐA-BNN ban hành kèm theo Thông tư này.

### **Điều 24. Phê duyệt nội dung và kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN**

1. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định nội dung và kinh phí, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ KH&CN (bao gồm: tên; tổ chức và cá nhân chủ trì; mục tiêu; kết quả dự kiến; thời gian thực hiện; tổng kinh phí và kinh phí hàng năm).

2. Hồ sơ làm căn cứ trình Bộ phê duyệt gồm:

a) Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Thông tư này;

b) Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN đã được tổ chức chủ trì thực hiện và cá nhân chủ nhiệm hoàn thiện theo kết luận của Tổ thẩm định;

c) Biên bản mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ; quyết định thành lập Hội đồng, Tổ thẩm định; phiếu nhận xét, đánh giá của các thành viên Hội đồng; phiếu nhận xét, đánh giá của các thành viên Tổ thẩm định; biên bản họp Hội đồng, Biên bản họp tổ thẩm định.

### **Điều 25. Phê duyệt thuyết minh và ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN**

1. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt, tổ chức và cá nhân chủ trì, thực hiện nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm hoàn thiện thuyết minh nhiệm vụ KH&CN (nếu có thay đổi), gửi về Bộ (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường).

2. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường phối hợp với Vụ Tài chính phê duyệt thuyết minh đề tài, đề án, dự án SXTN.

### 3. Ký hợp đồng thực hiện

a. Đối với các đơn vị dự toán thuộc Bộ: Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường thừa lệnh Bộ trưởng ký hợp đồng thực hiện với tổ chức chủ trì đề án, dự án sản xuất thử nghiệm;

b. Đối với các đơn vị dự toán không thuộc Bộ: Văn phòng Bộ thừa lệnh Bộ ký hợp đồng thực hiện với tổ chức chủ trì đề án, dự án sản xuất thử nghiệm.

3. Giao Lãnh đạo các tổ chức trực thuộc Bộ phê duyệt thuyết minh và ký hợp đồng các đề tài tiềm năng.

4. Hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ thực hiện đề tài, đề án, dự án SXTN, đề tài tiềm năng theo mẫu quy định tại Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

## Mục 3

### **BÁO CÁO, KIỂM TRA, ĐIỀU CHỈNH**

#### **Điều 26. Chế độ báo cáo**

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN báo cáo kết quả thực hiện theo mẫu B17. BCĐK-BNN ban hành kèm theo Thông tư này về Bộ trước 30 tháng 11 hàng năm hoặc báo cáo đột xuất khi có yêu cầu. Trường hợp tổ chức chủ trì không thực hiện việc báo cáo tiến độ đúng quy định từ 02 lần trở lên thì sẽ bị dừng cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ và xử lý theo quy định.

#### **Điều 27. Kiểm tra, đánh giá trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KHCN**

##### 1. Thời gian kiểm tra, đánh giá

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

b) Đối với đề tài tiềm năng: Kiểm tra 01 lần khi đề tài thực hiện được ½ thời gian.

##### 2. Thành phần đoàn kiểm tra đánh giá

Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với Vụ Tài chính, Tổng cục, Cục chuyên ngành có liên quan, Viện xếp hạng đặc biệt, Văn phòng Bộ (đối với trường hợp các tổ chức chủ trì không phải là đơn vị dự toán thuộc Bộ), chuyên gia là thành viên hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ (nếu cần).

##### 3. Kiểm tra đột xuất

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



b) Thành phần đoàn kiểm tra thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều này.

#### 4. Nội dung, nguyên tắc kiểm tra

a) Nội dung kiểm tra, đánh giá thực hiện theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 04/2015/TT-BKHHCN ngày 11/3/2015 của Bộ KHHCN Quy định việc kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KHHCN cấp Quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

b) Nguyên tắc kiểm tra, đánh giá thực hiện theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 04/2015/TT-BKHHCN ngày 11/3/2015 của Bộ KHHCN Quy định việc kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KHHCN cấp Quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

c) Đoàn kiểm tra có trách nhiệm lập biên bản theo mẫu B18. BBKT-BNN ban hành kèm theo Thông tư này, kiến nghị điều chỉnh nội dung nghiên cứu và phương án xử lý (nếu cần). Biên bản kiểm tra là bộ phận cấu thành trong hồ sơ đánh giá kết quả hàng năm và nghiệm thu nhiệm vụ.

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

#### **Điều 28. Điều chỉnh nhiệm vụ KHHCN**

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

2. 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 nhiệm vụ KHHCN chỉ được thực hiện 01 lần không quá 12 tháng đối với các nhiệm vụ KHHCN có thời gian thực hiện từ 24 tháng trở lên và không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ KHHCN có thời gian thực hiện dưới 24 tháng. Trường hợp đặc biệt do Bộ trưởng quyết định;

b) Thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ KHHCN 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 hoặc phân công công tác khác; đi học tập hoặc công tác dài hạn trên 06 tháng; bị ốm đau, bệnh tật (có xác nhận của cơ quan y tế) 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 KHHCN mới phải đáp ứng quy định tại khoản 2 Điều 17 Thông tư này;

c) Trường hợp điều chỉnh làm thay đổi mục tiêu, sản phẩm và kinh phí của nhiệm vụ KHHCN cần phải thành lập Hội đồng tư vấn KHHCN hoặc xin ý kiến chuyên gia để xem xét. Thành phần Hội đồng ưu tiên các thành viên đã tham gia Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ. Căn cứ vào kết quả làm việc của Hội đồng hoặc ý kiến chuyên gia, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan trình Bộ trưởng xem xét quyết định điều chỉnh.

3. Điều chỉnh nội dung thuyết minh không làm thay đổi mục tiêu, sản phẩm và tổng kinh phí của nhiệm vụ KHCN giao cho Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường thực hiện.

#### **Mục 4**

### **ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHCN**

**Điều 29. Tự đánh giá kết quả thực hiện đề tài, đề án, dự án SXTN, đề tài tiềm năng**

Thủ trưởng tổ chức chủ trì chịu trách nhiệm thực hiện tự đánh giá kết quả thực hiện đề tài, đề án, dự án SXTN, đề tài tiềm năng theo các quy định tại khoản 2 Điều 31, Điều 32 và Điều 33 của Thông tư này trước khi nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ.

#### **Điều 30. Hồ sơ nghiệm thu cấp bộ**

1. Hồ sơ nghiệm thu gồm:

a) Công văn đề nghị nghiệm thu của đơn vị (theo mẫu B19.CVNT-BNN ban hành kèm theo Thông tư này) gửi về Bộ (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường);

b) Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện theo mẫu B20.BCTĐG-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Báo cáo tổng kết theo mẫu B21. BCTK-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Báo cáo tóm tắt theo mẫu B22. BCTT-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

đ) Các sản phẩm khoa học của nhiệm vụ (có xác nhận của cơ quan chức năng);

e) Các văn bản liên quan gồm: Báo cáo thống kê theo mẫu B23. BCTKE-BNN; báo cáo tài chính nhiệm vụ theo mẫu B24. 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 thực hiện nhiệm vụ nộp hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu trong thời hạn chậm nhất 30 ngày kể từ ngày 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 gửi qua đường bưu điện đến Bộ (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) đối với đề tài, đề án, dự án SXTN, đề tài tiềm năng do Bộ trực tiếp quản lý; qua các Tổng cục đối với đề tài, dự án

SXTN, do Tổng cục trực tiếp quản lý. Hồ sơ bao gồm: 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và 07 bản sao;

c) Đơn vị được giao quản lý nhiệm vụ KHCN lập phiếu biên nhận hồ sơ, đánh giá sơ bộ về tính hợp lệ của hồ sơ theo mẫu B25. PNHSNT-BNN ban hành kèm theo Thông tư này. Trong trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, đơn vị chủ trì bổ sung theo đúng quy định.

### **Điều 31. Đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KHCN**

1. Bộ trưởng quyết định thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KHCN. Thành phần, nguyên tắc, trách nhiệm của Hội đồng theo quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 20 Thông tư này. Cá nhân quy định tại khoản 4 Điều 20 Thông tư này không được tham gia hội đồng.

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

a) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên của Hội đồng, trong đó có Trưởng ban kiểm phiếu và 02 ủy viên;

b) Chủ nhiệm nhiệm vụ trình bày tóm tắt quá trình thực hiện nhiệm vụ, báo cáo về sản phẩm KHCN và báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ;

c) Các thành viên Hội đồng nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm nhiệm vụ về kết quả và các vấn đề liên quan. Chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân có liên quan trả lời các câu hỏi của hội đồng (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của hội đồng;

d) Các ủy viên phản biện và thành viên Hội đồng trình bày nhận xét kết quả thực hiện nhiệm vụ theo mẫu B26a. PNXXKQĐTDA-BNN; đề án, đề tài lĩnh vực kinh tế chính sách nông nghiệp và PTNT theo mẫu B26b. PNXXKQĐT/KTCS-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

đ) Các thành viên Hội đồng đánh giá xếp loại nhiệm vụ theo mẫu B27. PĐGKQĐTDA-BNN; 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 B28. BBKPKQĐTDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

e) Hội đồng thống nhất thông qua biên bản làm việc theo mẫu B29. BBĐGKQĐTDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư này.

### **Điều 32. Nội dung đánh giá và yêu cầu đối với sản phẩm**

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, 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 phù hợp với thông lệ chung trong hoạt động nghiên cứu khoa học;

- 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 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, độc lập với tổ chức chủ trì nhiệm vụ;

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, qui 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.

## **Điều 33. Phương pháp đánh giá và xếp loại**

### 1. 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 32 Thông tư 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 12 tháng kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn (nếu có).

## 2. Đánh giá, 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.

### **Điều 34. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ**

1. Nhiệm vụ được đánh giá xếp loại ở mức “Đạt” trở lên, 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 hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến, kết luận của hội đồng đánh giá nghiệm thu và giao nộp theo quy định tại Điều 35 Thông tư này.

2. Đối với nhiệm vụ xếp loại ở mức “Không đạt”, đơn vị được giao quản lý nhiệm vụ KH-CN chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xác định nguyên nhân, mức độ vi phạm để tiến hành xử lý theo quy định hiện hành.

### **Điều 35. Giao nộp sản phẩm, công nhận kết quả, lưu giữ hồ sơ và thanh lý hợp đồng nhiệm vụ**

1. Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi nhiệm vụ được nghiệm thu ở mức “Đạt” trở lên, chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện việc giao nộp sản phẩm và lưu giữ hồ sơ như sau:

a) Nộp đăng ký lưu giữ kết quả nhiệm vụ theo quy định tại Thông tư số 14/2014/TT-BKH-CN ngày 11/6/2014 của Bộ KH-CN quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ KH-CN;

b) Nộp bản photo copy Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH-CN sử dụng ngân sách nhà nước cho đơn vị được giao quản lý nhiệm vụ KH-CN;

c) Nộp lưu giữ tại tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH-CN và Trung tâm Tin học và Thống kê (Thư viện của Bộ), một bộ hồ sơ gồm: báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả, các sản phẩm khoa học của nhiệm vụ (bản giấy và bản điện tử).

2. Căn cứ biên bản nghiệm thu và các văn bản quy định tại điểm b, c khoản 1 Điều này, Bộ trưởng quyết định công nhận kết quả theo mẫu B30. CNKQĐTDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Đơn vị ký hợp đồng chịu trách nhiệm thực hiện thanh lý hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo Thông tư số 05/2014/TT-BKH-CN ngày 10/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

4. Đơn vị được giao quản lý nhiệm vụ KHCN chịu trách nhiệm công bố kết quả nghiên cứu chính của nhiệm vụ trên Cổng thông tin điện tử của Bộ. Việc công bố được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 14/2014/TT- BKHCN ngày 11/6/2014 của Bộ trưởng Bộ KHCN quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ KHCN.

5. Tổ chức chủ trì trực tiếp gửi báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ tiềm năng cấp Bộ về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường theo mẫu B20.BCTĐG-BNN ban hành kèm theo Thông tư này.

### **Điều 36. Quyết toán nhiệm vụ KHCN**

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

### **Điều 37. Quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng vốn nhà nước**

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

2. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thẩm định đối với đề nghị của tổ chức, cá nhân chủ trì; trình Bộ trưởng xem xét, quyết định giao quyền sở hữu, quyền sử dụng cho tổ chức, cá nhân chủ trì.

3. Trường hợp tổ chức, cá nhân chủ trì không có đề nghị giao quyền sở hữu, quyền sử dụng, hoặc không có khả năng nghiên cứu, phát triển công nghệ, sản phẩm công nghệ, ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường báo cáo Bộ trưởng để giao cho tổ chức, cá nhân khác có nhu cầu theo quy định.

### **Điều 38. Kiểm tra nhiệm vụ KHCN sau nghiệm thu**

#### 1. Phương thức kiểm tra

a) Tính từ ngày nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước được nghiệm thu chính thức, định kỳ 12 tháng một lần và trong giai đoạn 5 năm liên tiếp, tổ chức chủ trì nhiệm vụ hoặc tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm báo cáo về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

theo mẫu B31. BCUDKQĐTDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư này cho đơn vị quản lý trực tiếp để xây dựng báo cáo tổng hợp kết quả ứng dụng các nhiệm vụ KHCV gửi Vụ KHCV&MT (đối với các đề tài, đề án, dự án SXTN do Bộ quản lý) và gửi Tổng cục (đối với các đề tài, đề án, dự án SXTN giao Tổng cục quản lý) để tổng hợp;

b) Trên cơ sở báo cáo của tổ chức chủ trì thực hiện, Bộ lựa chọn và tổ chức kiểm tra thực địa triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu của một số nhiệm vụ KHCV;

c) Kiểm tra đột xuất khi có khiếu nại, tố cáo về việc ứng dụng kết quả nhiệm vụ KHCV;

d) Kinh phí kiểm tra được bố trí từ nguồn sự nghiệp KHCV.

2. Đối với các đề tài, đề án, dự án SXTN do Bộ quản lý: Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra nhiệm vụ KHCV sau nghiệm thu.

3. Đối với các đề tài, đề án, dự án SXTN giao Tổng cục quản lý: Tổng cục chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra nhiệm vụ KHCV sau nghiệm thu.

4. Các tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KHCV không thực hiện trách nhiệm báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCV bị hạn chế tham gia thực hiện các nhiệm vụ KHCV theo quy định tại Điều 17 Thông tư này.

### **Điều 39. Tổ chức phổ biến kết quả nghiên cứu, chuyển giao KHCV ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn**

1. Các tổ chức KHCV, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KHCV phải thực hiện đăng tải, phổ biến kết quả nghiên cứu, ứng dụng, chuyển giao KHCV trên các phương tiện thông tin đại chúng.

2. Hàng năm, các tổ chức KHCV tổ chức đánh giá, trao đổi, tuyên truyền phổ biến kết quả nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ do tổ chức mình chủ trì thực hiện.

3. Vụ KHCV&MT chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan:

Định kỳ 03 năm một lần, tổ chức hội nghị, hội thảo đánh giá công tác nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ và công bố các kết quả nghiên cứu nổi bật của các hoạt động KHCV.

## **Mục 5**

### **QUẢN LÝ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THUỘC CHƯƠNG TRÌNH BẢO TỒN VÀ SỬ DỤNG BỀN VỮNG NGUỒN GEN**

#### **Điều 40. Phê duyệt đề án khung và danh mục nhiệm vụ bảo tồn nguồn gen**

1. Bộ Nông nghiệp và PTNT phê duyệt Đề án khung bảo tồn nguồn gen nông, lâm nghiệp và thủy sản giai đoạn 5 năm theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 4 Thông tư số 17/2016/TT-BKHCV ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Bộ

Khoa học và Công nghệ.

2. Căn cứ Đề án khung bảo tồn nguồn gen cấp bộ đã được phê duyệt, trước ngày 30 tháng 6 hàng năm, Vụ Khoa học Công nghệ và Môi trường trình Bộ phê duyệt danh mục nhiệm vụ bảo tồn nguồn gen nông lâm nghiệp và thủy sản (bao gồm tên nhiệm vụ, tổ chức được giao chủ trì, mục tiêu, sản phẩm và kinh phí thực hiện dự kiến) của năm tiếp theo.

**Điều 41. Đánh giá, nghiệm thu kết quả và phê duyệt thuyết minh nhiệm vụ bảo tồn nguồn gen**

1. Trước ngày 30 tháng 11 hàng năm, Bộ trưởng quyết định thành lập Hội đồng KHCN tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện năm kế hoạch, thẩm định thuyết minh và kinh phí năm tiếp theo của các nhiệm vụ bảo tồn nguồn gen.

Hội đồng KHCN tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả, thẩm định thuyết minh và kinh phí của các nhiệm vụ bảo tồn nguồn gen làm việc theo quy định tại Điều 21 và 23 của Thông tư này.

2. Trên cơ sở kết quả của Hội đồng, Vụ Khoa học Công nghệ và Môi trường trình Bộ phê duyệt nội dung và kinh phí thực hiện nhiệm vụ bảo tồn nguồn gen (bao gồm tên nhiệm vụ, tổ chức và cá nhân chủ trì, mục tiêu, sản phẩm và kinh phí thực hiện) trước ngày 20 tháng 12 hàng năm.

**Điều 42. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ bảo tồn nguồn gen**

1. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường phối hợp với Vụ Tài chính phê duyệt thuyết minh; Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường ký hợp đồng thực hiện với tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ bảo tồn nguồn gen hàng năm.

2. Chế độ báo cáo, kiểm tra, điều chỉnh nhiệm vụ bảo tồn nguồn gen thực hiện theo Mục 3 Thông tư này.

**Chương V  
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 43. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ**

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

- a) Hướng dẫn, tổ chức triển khai và kiểm tra việc thực hiện Thông tư này;
- b) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Thông tư này; chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và trước pháp luật về kết quả thực hiện;
- c) Tổng hợp, báo cáo các hoạt động KHCN của các Bộ, ngành, địa phương, doanh nghiệp có liên quan đến lĩnh vực nông nghiệp.

2. Vụ Tài chính

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

3. Tổng cục và Cục quản lý chuyên ngành:

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

b) Tổ chức tiếp nhận và chịu trách nhiệm ứng dụng các kết quả nhiệm vụ KHCN thuộc lĩnh vực quản lý. Định kỳ hàng năm tổng hợp, báo cáo kết quả ứng dụng về Bộ.

#### **Điều 44. Trách nhiệm của các Viện xếp hạng đặc biệt**

1. Quản lý có hiệu quả các hoạt động KHCN được giao; chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về sản phẩm đặt hàng của Bộ.

2. Đề xuất các hoạt động KHCN theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

3. Phê duyệt kết quả đấu thầu, sửa chữa, mua sắm máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu, hóa chất, dụng cụ của các nhiệm vụ KHCN theo quy định; phối hợp với Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường kiểm tra định kỳ, giám sát tiến độ và kiểm tra việc thực hiện; báo cáo, tổ chức nghiệm thu các nhiệm vụ KHCN theo quy định.

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 KHCN theo quy định hiện hành.

5. Hàng năm báo cáo kết quả nghiên cứu và chuyển giao nổi bật của đơn vị và đột xuất khi có yêu cầu.

6. Chủ trì, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá, tổng hợp về thực hiện các hoạt động KHCN theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 45. Trách nhiệm của tổ chức chủ trì**

1. Chịu trách nhiệm thực hiện và quản lý có hiệu quả các nhiệm vụ KHCN được giao; chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về sản phẩm đặt hàng của Bộ. Trong trường hợp nhiệm vụ được đánh giá ở mức “không đạt” hoặc “đạt” nhưng thiếu sản phẩm theo đặt hàng phải có trách nhiệm xác định, thống nhất mức kinh phí thu hồi của các bên liên quan (chủ nhiệm nhiệm vụ, các cá nhân trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ) để thực hiện nghĩa vụ nộp hoàn trả ngân sách nhà nước.

2. Chịu trách nhiệm về nội dung thuyết minh và dự toán của các hoạt động KHCN nhằm đáp ứng được mục tiêu, tạo ra được sản phẩm theo quyết định phê duyệt của Bộ.

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

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 KHCN theo quy định.

5. 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.

6. Báo cáo kết quả nghiên cứu và chuyển giao nổi bật của đơn vị khi có yêu cầu của Bộ.

7. Chịu trách trước pháp luật và Bộ trưởng về tính hợp lý, hợp pháp về kết quả và sử dụng kinh phí các hoạt động KHHCN được giao.

#### **Điều 46. Trách nhiệm cá nhân chủ nhiệm**

1. Xây dựng và hoàn thiện thuyết minh nhiệm vụ KHHCN; thực hiện các nội dung của nhiệm vụ KHHCN theo Thuyết minh đã được phê duyệt và hợp đồng đã ký kết, sử dụng kinh phí theo đúng quy định của pháp luật.

2. Báo cáo đầy đủ, đúng yêu cầu, đúng thời hạn về nội dung, tiến độ thực hiện, sản phẩm tạo ra và tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ KHHCN.

3. Kiểm tra, đôn đốc các tổ chức, cá nhân tham gia phối hợp trong việc thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng. Thực hiện báo cáo định kỳ (01 năm một lần), báo cáo đột xuất về tiến độ triển khai, sử dụng kinh phí và báo cáo kết quả thực hiện của nhiệm vụ với tổ chức chủ trì. Chủ trì xây dựng báo cáo tổng kết khoa học và công nghệ và các tài liệu khác theo hợp đồng đã ký.

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

### **Chương VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 47. Điều khoản thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày tháng năm 2021.

2. Thông tư này thay thế, bãi bỏ các văn bản sau:

a) Thay thế 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;

b) Bãi bỏ các Điều 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 và Điều 13 Thông tư số 43/2013/TT-BNNPTNT ngày 22/10/2013 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện quản lý nhiệm vụ khoa học công nghệ, quản lý tài chính của nhiệm vụ khoa học công nghệ và công tác tổ chức cán bộ của các tổ chức khoa học công nghệ công lập trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

3. Các nhiệm vụ KHHCN được phê duyệt trước ngày Thông tư này có hiệu lực thì tiếp tục thực hiện theo 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 KHHCN của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

4. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó

5. 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 để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**Nơi nhận:**

- Thủ tướng Chính phủ (để báo cáo);
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ (để báo cáo);
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- 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**



Phụ lục TT  
26052020.doc