

Số: 12/2014/TT-BKHHCN

Hà Nội, ngày 30 tháng 5 năm 2014

THÔNG TƯ
Quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ
theo Nghị định thư

Căn cứ Nghị định số 20/2013/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

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

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế và Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định trình tự, thủ tục đề xuất, xác định, tuyển chọn, phê duyệt, tổ chức thực hiện, kiểm tra, đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các tổ chức khoa học và công nghệ, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ, cơ quan nhà nước, tổ chức cá nhân khác có liên quan.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. *Nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư* là nhiệm vụ được quy định tại Khoản 11 Điều 3 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ Nghị định thư).

2. *Nghị định thư* bao gồm:

a) Các văn bản thoả thuận của lãnh đạo Đảng và Nhà nước với các đối tác nước ngoài về khoa học và công nghệ;

b) Các Biên bản cuộc họp Ủy ban, Tiểu ban hợp tác về khoa học và công nghệ với các đối tác hợp tác song phương và đa phương mà Bộ Khoa học và Công nghệ được Chính phủ giao là đại diện; các văn bản thỏa thuận song phương và đa phương về hợp tác khoa học và công nghệ được Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc đại diện được ủy quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ ký kết với các đối tác cấp kinh phí của nước ngoài theo quy định.

3. Đối tác nước ngoài bao gồm:

a) *Đối tác cấp kinh phí*: Các tổ chức, cá nhân hỗ trợ kinh phí để thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư với tổ chức khoa học và công nghệ Việt Nam;

b) *Đối tác thực hiện*: Các tổ chức, cá nhân cùng hợp tác thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư với tổ chức khoa học và công nghệ Việt Nam.

4. *Đơn vị quản lý nhiệm vụ Nghị định thư* là đơn vị được Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ giao trực tiếp quản lý nhiệm vụ Nghị định thư.

Điều 4. Yêu cầu đối với nhiệm vụ Nghị định thư

Nhiệm vụ Nghị định thư phải đáp ứng các tiêu chí của nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp quốc gia nêu tại Khoản 1 Điều 25 của Nghị định 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ; bảo đảm hợp tác về nguồn lực của đối tác nước ngoài để cùng thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư và đáp ứng một trong những yêu cầu sau:

1. Giải quyết những vấn đề về khoa học và công nghệ cấp thiết của Việt Nam một cách hiệu quả về kinh tế, hạ tầng nghiên cứu, đào tạo nhân lực khoa học và công nghệ theo tiêu chuẩn tiên tiến của khu vực và thế giới.

2. Tìm kiếm và hướng tới làm chủ hoặc tạo ra công nghệ mới, tiên tiến có tính đột phá, góp phần tạo ra sản phẩm mới, ngành sản xuất mới.

3. Tăng cường năng lực và hiệu quả quản lý khoa học và công nghệ.

4. Hỗ trợ các đối tác có quan hệ truyền thống đặc biệt.

Chương II

ĐỀ XUẤT, XÁC ĐỊNH, TUYỂN CHỌN

VÀ PHÊ DUYỆT NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THƯ

Điều 5. Xây dựng đề xuất đặt hàng nhiệm vụ Nghị định thư

1. Căn cứ để xây dựng đề xuất đặt hàng nhiệm vụ Nghị định thư:

a) Các yêu cầu của Lãnh đạo Đảng và Nhà nước;

b) Chiến lược và kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực, địa phương;

c) Chiến lược, phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ khoa học và công nghệ giai đoạn 5 năm hoặc 10 năm của quốc gia;

d) Thông báo của Bộ Khoa học và Công nghệ về định hướng, nội dung ưu tiên hợp tác đã được thống nhất với đối tác nước ngoài;

đ) Đề xuất nhiệm vụ Nghị định thư của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

2. Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và các cơ quan nhà nước khác ở trung ương (sau đây gọi chung là bộ, ngành và địa phương) tổng hợp các đề xuất nhiệm vụ Nghị định thư của các cơ quan, tổ chức, cá nhân và tự đề xuất những vấn đề khoa học cần giải quyết bằng nhiệm vụ Nghị định thư; gửi danh mục đề xuất đặt hàng về Bộ Khoa học và Công nghệ.

3. Hồ sơ đề xuất đặt hàng nhiệm vụ Nghị định thư bao gồm:

a) Công văn đề xuất đặt hàng nhiệm vụ Nghị định thư của bộ, ngành và địa phương;

b) Thuyết minh Đề cương nhiệm vụ Nghị định thư theo Mẫu 1 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này (bản chính).

Điều 6. Xác định nhiệm vụ Nghị định thư

1. Căn cứ đề xuất đặt hàng của bộ, ngành và địa phương, Bộ Khoa học và Công nghệ tổng hợp và tổ chức phân loại các hồ sơ đề xuất đặt hàng nhiệm vụ Nghị định thư theo lĩnh vực khoa học và công nghệ.

2. Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ Nghị định thư (sau đây gọi tắt là Hội đồng xác định nhiệm vụ) theo chuyên ngành khoa học và công nghệ phù hợp với lĩnh vực của đề xuất đặt hàng. Hội đồng xác định nhiệm vụ có thể tư vấn cho một hoặc một số đề xuất đặt hàng trong cùng lĩnh vực hoặc chuyên ngành khoa học và công nghệ.

Bộ Khoa học và Công nghệ cử thư ký hành chính là cán bộ thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ để chuẩn bị tài liệu và tổ chức các phiên họp của Hội đồng. Thư ký hành chính không phải thành viên của Hội đồng xác định nhiệm vụ.

3. Thành phần Hội đồng xác định nhiệm vụ:

a) Thành phần của Hội đồng xác định nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 16 Thông tư số 07/2014/TT-BKHHCN ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước (sau đây gọi tắt là Thông tư số 07/2014/TT-BKHHCN);

b) Trường hợp đặc biệt do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của đề xuất đặt hàng, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ có thể quyết định số lượng thành viên và thành phần Hội đồng khác với quy định tại Điểm a Khoản này;

c) Cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc là thành viên chính tham gia nhiệm vụ Nghị định thư hoặc đang công tác tại cơ quan dự kiến chủ trì nhiệm vụ Nghị định thư không được là thành viên của Hội đồng xác định nhiệm vụ, trừ trường hợp do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định.

4. Tài liệu làm việc của Hội đồng xác định nhiệm vụ gồm:

- a) Kết quả tra cứu thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ có liên quan từ cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ;
- b) Danh mục đề xuất đặt hàng của bộ, ngành và địa phương và phụ lục kèm theo (nếu có);
- c) Bản sao hồ sơ đề xuất đặt hàng được quy định tại Khoản 3 Điều 5 của Thông tư này và các tài liệu liên quan;
- d) Phiếu đánh giá xác định nhiệm vụ Nghị định thư theo Mẫu 2.1 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

5. Phương thức, trình tự và thủ tục làm việc của Hội đồng xác định nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Điều 17 và Điều 18 của Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN.

Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên Hội đồng xác định nhiệm vụ theo Mẫu 2.2 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này và công bố công khai kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp của Hội đồng xác định nhiệm vụ.

Hội đồng xác định nhiệm vụ thông qua Biên bản họp theo Mẫu 2.3 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này, thống nhất Danh mục các đề xuất đặt hàng nhiệm vụ Nghị định thư.

Điều 7. Phê duyệt nhiệm vụ Nghị định thư đặt hàng

1. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của Hội đồng, Thủ trưởng đơn vị quản lý nhiệm vụ Nghị định thư rà soát trình tự, thủ tục làm việc của Hội đồng xác định nhiệm vụ, xem xét các ý kiến tư vấn của Hội đồng xác định nhiệm vụ đối với nhiệm vụ Nghị định thư đặt hàng theo yêu cầu quy định tại Điều 4 của Thông tư này.

Trường hợp cần thiết, Bộ Khoa học và Công nghệ có thể lấy ý kiến tư vấn của chuyên gia tư vấn độc lập trong nước, nước ngoài hoặc thành lập hội đồng khác để xác định lại nhiệm vụ Nghị định thư. Việc lấy ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập được thực hiện theo quy định tại các Điều 16, 17 và Điều 18 Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước (sau đây gọi tắt là Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN).

2. Trên cơ sở kết quả rà soát và ý kiến tư vấn quy định tại Khoản 1 Điều này, Thủ trưởng đơn vị quản lý nhiệm vụ Nghị định thư trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt nhiệm vụ Nghị định thư đặt hàng. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt danh mục nhiệm vụ Nghị định thư đặt hàng, Bộ Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản kết quả xác định nhiệm vụ Nghị định thư cho các bộ, ngành và địa phương.

Điều 8. Tuyển chọn tổ chức khoa học và công nghệ thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư

1. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt, Bộ Khoa học và Công nghệ công bố công khai danh mục nhiệm vụ Nghị định thư đặt hàng trên Cổng thông tin điện tử

của Bộ Khoa học và Công nghệ. Để tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư, các tổ chức khoa học và công nghệ tìm kiếm đối tác nước ngoài, hợp tác xây dựng thuyết minh nhiệm vụ Nghị định thư và gửi hồ sơ về Bộ Khoa học và Công nghệ trong thời hạn quy định.

2. Nguyên tắc tuyển chọn, điều kiện tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư được thực hiện theo quy định tại các điểm a, b, c và đ Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3 của Điều 3 và Điều 4 Thông tư số 10/2014/TT-BKH-CN.

3. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ Nghị định thư

a) Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn gồm các tài liệu sau:

- Thuyết minh nhiệm vụ Nghị định thư được xây dựng theo Mẫu 3 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì;

- Văn bản cam kết của tổ chức đăng ký chủ trì và cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm về năng lực và điều kiện thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư theo Mẫu 4.1 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

- Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ, hoạt động hợp tác quốc tế, của tổ chức đăng ký chủ trì theo Mẫu 4.2 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

- Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các cá nhân đăng ký thực hiện chính nhiệm vụ Nghị định thư theo Mẫu 4.3 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

- Tóm tắt về cơ quan đối tác nước ngoài, hoạt động khoa học và công nghệ; hoạt động hợp tác khoa học và công nghệ với Việt Nam; lý lịch khoa học của các chuyên gia nước ngoài tham gia thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư;

- Bản sao thỏa thuận giữa tổ chức đăng ký chủ trì với đối tác nước ngoài về các nội dung chính; dự kiến kế hoạch thực hiện; nguyên tắc chia sẻ kết quả nghiên cứu nhiệm vụ Nghị định thư và nguồn lực thực hiện.

- Kết quả đánh giá hoạt động hàng năm của tổ chức đăng ký chủ trì.

b) Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn gồm 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14 và 01 bản điện tử của hồ sơ ghi trên đĩa quang (dạng PDF, không đặt mật khẩu) được đóng gói trong túi hồ sơ có niêm phong và bên ngoài ghi rõ:

- Tên nhiệm vụ Nghị định thư;

- Tên, địa chỉ liên hệ của tổ chức đăng ký chủ trì và đối tác nước ngoài;

- Họ tên của cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ Nghị định thư;

- Danh sách các thành viên chính đăng ký tham gia thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư (họ tên, năm sinh, đơn vị công tác);

- Danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

4. Việc mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 7 Thông tư số 10/2014/TT-BKHHCN. Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét, đánh giá là hồ sơ được chuẩn bị theo đúng các biểu mẫu và đáp ứng được các yêu cầu quy định tại Khoản 2 và 3 Điều này.

Kết quả mở hồ sơ được ghi thành Biên bản theo Mẫu 4.4 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

5. Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư (sau đây gọi tắt là Hội đồng tuyển chọn). Một Hội đồng tuyển chọn có thể tư vấn cho một hoặc một số nhiệm vụ Nghị định thư trong trường hợp có nhiều nhiệm vụ cùng lĩnh vực.

6. Tài liệu làm việc của Hội đồng tuyển chọn:

- a) Kết quả tra cứu thông tin về chủ nhiệm và nhiệm vụ khoa học và công nghệ có liên quan từ cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ;
- b) Danh mục nhiệm vụ Nghị định thư đặt hàng đã được phê duyệt;
- c) Bản sao hồ sơ đăng ký tuyển chọn;
- d) Phiếu đánh giá tuyển chọn nhiệm vụ Nghị định thư theo Mẫu 4.5 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

7. Thành phần, nguyên tắc làm việc, trách nhiệm và trình tự làm việc của Hội đồng tuyển chọn được thực hiện theo quy định tại các Khoản 1, 2, 3 và 4 của Điều 8, Điều 10, Khoản 1, 2, 3 và 4 của Điều 11 Thông tư số 10/2014/TT-BKHHCN.

8. Nội dung làm việc của Hội đồng tuyển chọn

a) Chấm điểm cho từng hồ sơ theo Phiếu đánh giá thực hiện theo Mẫu 4.5. Phiếu đánh giá hợp lệ là phiếu được thực hiện theo đúng quy định. Hội đồng chấm tối đa 100 điểm theo các tiêu chí đánh giá và thang điểm như sau:

- Giá trị khoa học, tối đa 40 điểm;
- Giá trị hợp tác quốc tế, tối đa 30 điểm;
- Giá trị kết quả, tính khả thi và tính ứng dụng, tối đa 30 điểm.

b) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 03 người là ủy viên của hội đồng, trong đó có trưởng ban kiểm phiếu và 02 thành viên. Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả Phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng theo Mẫu 4.6 quy định tại Phụ lục ban hành theo Thông tư này và xếp hạng các hồ sơ được đánh giá theo tổng số điểm trung bình từ cao xuống thấp và các điều kiện sau đây:

- Hồ sơ đạt yêu cầu có tổng số điểm trung bình của các tiêu chí phải đạt tối thiểu 70/100 điểm; trong đó không có tiêu chí nào 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt đánh giá không điểm (0 điểm); điểm giá trị hợp tác quốc tế phải đạt tối thiểu 20/30 điểm; điểm giá trị khoa học phải đạt tối thiểu 30/40 điểm;

- Đối với các hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau, hồ sơ có điểm giá trị hợp tác quốc tế cao hơn sẽ được xếp hạng ưu tiên hơn. Trong trường hợp hồ sơ có tổng số điểm

trung bình bằng nhau, điểm giá trị hợp tác quốc tế bằng nhau thì hồ sơ được Chủ tịch hội đồng cho điểm cao hơn (hoặc Phó chủ tịch hội đồng chủ trì cho điểm cao hơn, trong trường hợp chủ tịch hội đồng vắng mặt) được ưu tiên xếp hạng.

c) Hội đồng thông qua Biên bản phiên họp theo Mẫu 4.7 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này, kiến nghị tổ chức khoa học và công nghệ trúng tuyển thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư. Hội đồng kiến nghị những nội dung cần sửa đổi, bổ sung trong Thuyết minh nhiệm vụ Nghị định thư; các sản phẩm khoa học và công nghệ chính với chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng phải đạt; đối tác nước ngoài; kinh phí và phương thức khoán chi (khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần) cho việc thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư;

d) Thủ trưởng đơn vị quản lý nhiệm vụ Nghị định thư rà soát trình tự, thủ tục làm việc của Hội đồng, xem xét các ý kiến tư vấn của Hội đồng đối với nhiệm vụ Nghị định thư.

Bộ Khoa học và Công nghệ có thể lấy ý kiến tư vấn của chuyên gia tư vấn độc lập trong nước, nước ngoài hoặc thành lập hội đồng tuyển chọn khác.

Việc lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập thực hiện theo quy định tại các Điều 16, 17 và Điều 18 Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN.

đ) Trên cơ sở kết luận của Hội đồng tuyển chọn và kết quả rà soát, đề nghị của đơn vị quản lý nhiệm vụ Nghị định thư hoặc ý kiến của các chuyên gia tư vấn độc lập, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ thông báo nhiệm vụ Nghị định thư được tuyển chọn, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ và đối tác nước ngoài tới các tổ chức chủ trì trong thời hạn tối đa 07 ngày làm việc kể từ khi kết thúc phiên họp của Hội đồng.

Điều 9. Đàm phán và ký kết với đối tác nước ngoài để tổ chức thực hiện các nhiệm vụ Nghị định thư

Trên cơ sở thông báo tại Khoản 8 Điều 8 Thông tư này, Bộ Khoa học và Công nghệ phối hợp với bộ, ngành và địa phương, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ Nghị định thư tiến hành đàm phán với đối tác nước ngoài, tìm kiếm nguồn lực tài chính và tiến hành ký kết Nghị định thư.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày ký kết Nghị định thư, Bộ Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả cho các tổ chức đăng ký chủ trì.

Điều 10. Thẩm định kinh phí

1. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Khoa học và Công nghệ, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ Nghị định thư đã được ký kết có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Hội đồng tuyển chọn, xây dựng kế hoạch triển khai nội dung hợp tác cụ thể với đối tác nước ngoài, gửi lại Bộ Khoa học và Công nghệ để tổ chức thẩm định kinh phí.

Bộ Khoa học và Công nghệ chỉ tổ chức thẩm định kinh phí đối với những nhiệm vụ Nghị định thư có đóng góp tài chính của phía đối tác nước ngoài đạt tối thiểu 40% tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ, trừ trường hợp đối với các đối tác có quan hệ truyền thống

đặc biệt. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ Khoa học và Công nghệ thông báo từ chối tổ chức thẩm định kinh phí cho các tổ chức chủ trì những nhiệm vụ Nghị định thư có tỷ lệ đóng góp tài chính của đối tác nước ngoài không đạt tối thiểu 40% tổng kinh phí thực hiện.

2. Hồ sơ thẩm định kinh phí nhiệm vụ Nghị định thư (sau đây gọi tắt là Hồ sơ thẩm định) bao gồm:

- a) Danh mục các nhiệm vụ Nghị định thư, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ Nghị định thư đã được tuyển chọn;
- b) Biên bản cuộc họp Hội đồng tuyển chọn;
- c) Bản sao Nghị định thư đã được ký kết (kèm theo bản dịch tiếng Việt);
- d) Thuyết minh nhiệm vụ Nghị định thư đã được chỉnh sửa hoàn thiện; văn bản giải trình (của tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ) về việc tiếp thu ý kiến đóng góp của Hội đồng tuyển chọn có xác nhận của người chủ trì phiên họp Hội đồng tuyển chọn;
- đ) Hồ sơ tham gia tuyển chọn của tổ chức chủ trì nhiệm vụ Nghị định thư;
- e) Ít nhất 03 báo giá về nguyên vật liệu, máy móc, thiết bị được sử dụng để xây dựng dự toán kinh phí của nhiệm vụ Nghị định thư. Các báo giá này phải còn giá trị ít nhất 30 ngày tính từ thời điểm nộp Hồ sơ thẩm định.

3. Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ thành lập Tổ thẩm định nhiệm vụ Nghị định thư (sau đây gọi là Tổ thẩm định) bao gồm 03 thành viên, trong đó:

- a) Tổ trưởng Tổ thẩm định là Lãnh đạo đơn vị quản lý nhiệm vụ Nghị định thư;
- b) Tổ phó Tổ thẩm định là đại diện đơn vị quản lý kinh phí của Bộ Khoa học và Công nghệ;
- c) 01 thành viên là Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch hoặc chuyên gia phản biện của Hội đồng tuyển chọn nhiệm vụ Nghị định thư.

4. Tổ thẩm định làm việc khi có đầy đủ các thành viên tham dự. Trách nhiệm, trình tự và nội dung làm việc của Tổ thẩm định thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 13, các Khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 14 Thông tư số 10/2014/TT-BKH-CN.

Thành viên Tổ thẩm định tiến hành đánh giá theo Mẫu 5 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

Thư ký hành chính hoàn thiện Biên bản thẩm định nhiệm vụ Nghị định thư theo Mẫu 6 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

5. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc phiên họp của Tổ thẩm định, các tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm bổ sung, hoàn chỉnh Thuyết minh nhiệm vụ Nghị định thư theo Biên bản thẩm định của Tổ thẩm định và gửi về Bộ Khoa học và Công nghệ. Đơn vị quản lý nhiệm vụ Nghị định thư tổng hợp trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định phê duyệt nhiệm vụ Nghị định thư được cấp kinh phí thực hiện từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THƯ

Điều 11. Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư

1. Bộ Khoa học và Công nghệ ký hợp đồng để thực hiện các nhiệm vụ Nghị định thư đã được phê duyệt.

2. Mẫu hợp đồng thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư thực hiện theo Thông tư số 05/2014/TT-BKHHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ”.

Điều 12. Kiểm tra tiến độ thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư

1. Theo định kỳ 06 tháng một lần, kể từ thời điểm bắt đầu thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư theo hợp đồng đã ký hoặc theo yêu cầu đột xuất của cơ quan quản lý có thẩm quyền, tổ chức chủ trì báo cáo tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ cho Bộ Khoa học và Công nghệ theo Mẫu 7 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này hoặc báo cáo theo nội dung yêu cầu gửi về Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Trường hợp tổ chức chủ trì không thực hiện việc báo cáo tiến độ theo quy định từ 02 lần trở lên thì sẽ bị dừng cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ và xử lý theo quy định.

3. Định kỳ 12 tháng một lần kể từ thời điểm bắt đầu thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư theo hợp đồng đã ký hoặc đột xuất (khi cần thiết), Bộ Khoa học và Công nghệ sẽ tiến hành kiểm tra và đánh giá việc thực hiện về nội dung, tiến độ, tình hình sử dụng kinh phí, tình hình hợp tác với đối tác nước ngoài và những vấn đề liên quan khác của nhiệm vụ Nghị định thư.

Kết quả kiểm tra được lập thành Biên bản theo Mẫu 8 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này và lưu vào hồ sơ nhiệm vụ Nghị định thư.

4. Căn cứ vào báo cáo kết quả kiểm tra, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sẽ quyết định việc tiếp tục cấp kinh phí thực hiện cho các năm tiếp theo, xem xét điều chỉnh, bổ sung hoặc đình chỉ, chấm dứt thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư theo quy định đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia.

5. Điều chỉnh hợp đồng thực hiện:

a) Tổ chức chủ trì được chủ động điều chỉnh dự toán kinh phí trong tổng kinh phí được giao khoán theo quy định.

b) Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định điều chỉnh tổ chức chủ trì, tên, mục tiêu, sản phẩm, thời gian thực hiện nhiệm vụ, tổng kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước đã được phê duyệt trên cơ sở văn bản đề xuất của tổ chức chủ trì nhiệm vụ Nghị định thư.

Việc điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ chỉ được thực hiện không quá 01 lần với tổng thời gian không quá 12 tháng đối với các nhiệm vụ có thời gian thực hiện từ 24 tháng trở lên hoặc không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện dưới 24 tháng.

c) Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ủy quyền cho Thủ trưởng đơn vị quản lý nhiệm vụ xem xét, quyết định điều chỉnh các nội dung thuộc phạm vi hợp đồng đã ký trên cơ sở văn bản đề xuất của tổ chức chủ trì, trừ các nội dung quy định tại Điểm b Khoản này.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU

KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THU

Điều 13. Đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư

1. Quy trình, thủ tục, tiêu chí và thang điểm đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư, tổ chức Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ Nghị định thư (sau đây gọi tắt là Hội đồng nghiệm thu) được thực hiện theo Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về hướng dẫn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước (sau đây gọi tắt là Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN).

2. Hồ sơ đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư:

Ngoài các tài liệu theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN, hồ sơ đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư cần phải có thêm:

a) Báo cáo của tổ chức chủ trì đánh giá về các nội dung hợp tác với đối tác nước ngoài trong nhiệm vụ Nghị định thư theo Mẫu 9 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Báo cáo nhận xét đánh giá của đối tác nước ngoài về kết quả hợp tác và triển vọng hợp tác trong tương lai.

3. Các văn bản và tài liệu liên quan đến việc đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ Nghị định thư được Bộ Khoa học và Công nghệ và tổ chức chủ trì nhiệm vụ Nghị định thư phân loại, lưu trữ và giao nộp theo các quy định hiện hành.

Điều 14. Quyết toán và thanh lý hợp đồng

Bộ Khoa học và Công nghệ và tổ chức chủ trì tiến hành thanh lý hợp đồng theo quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN sau khi thực hiện xong các công việc sau:

1. Có kết quả đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư của Hội đồng nghiệm thu.

2. Có xác nhận báo cáo kết quả nghiên cứu đã giao nộp cho Cục Thông tin khoa học và công nghệ quốc gia, Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ.

3. Các sản phẩm của nhiệm vụ Nghị định thư và tài sản mua sắm bằng kinh phí thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư được kiểm kê và bàn giao theo các quy định hiện hành.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2014 và thay thế Quyết định số 14/2005/QĐ-BKH&CN ngày 08 tháng 9 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Quy định về việc xây dựng và quản lý các nhiệm vụ hợp tác quốc tế về khoa học và công nghệ theo Nghị định thư”.

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các tổ chức, cá nhân có ý kiến bằng văn bản gửi về Bộ Khoa học và Công nghệ để xem xét, điều chỉnh.

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ;
- Các Phó Thủ tướng CP;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Sở KH&CN các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Công báo VPCP;
- Lưu VT, Vụ HTQT.

BỘ TRƯỞNG

Đã ký

Nguyễn Quân