

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**BỘ KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 07/2015/TT-BKHCN

Hà Nội, ngày 15 tháng 4 năm 2015

THÔNG TƯ**Quy định việc đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện các dự án có sử dụng
ngân sách nhà nước chi sự nghiệp khoa học và công nghệ thuộc Chương trình
phát triển sản phẩm quốc gia đến năm 2020***Căn cứ Luật Khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;**Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ;**Căn cứ Nghị định số 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;**Thực hiện Quyết định số 2441/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chương trình phát triển sản phẩm quốc gia đến năm 2020;**Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ các ngành kinh tế - kỹ thuật và Vụ trưởng Vụ Pháp chế;**Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư quy định việc đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện các dự án có sử dụng ngân sách nhà nước chi sự nghiệp khoa học và công nghệ thuộc Chương trình phát triển sản phẩm quốc gia đến năm 2020.***Chương I****NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Thông tư này quy định việc đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện các nhiệm vụ được hỗ trợ kinh phí từ ngân sách nhà nước chi sự nghiệp khoa học và công nghệ thuộc Dự án đầu tư sản xuất sản phẩm quốc gia (sau đây viết tắt là Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG) thuộc Chương trình phát triển sản phẩm quốc gia đến năm 2020 (sau đây viết tắt là Chương trình).

Việc đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm, Dự án khoa học và công nghệ của Chương trình được vận dụng theo quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước và căn cứ vào hợp đồng đã ký kết của từng nhiệm vụ.

2. Các dự án đầu tư nâng cao tiềm lực khoa học và công nghệ (sau đây viết tắt là KH&CN) phục vụ phát triển sản phẩm quốc gia được hỗ trợ kinh phí từ ngân sách chi đầu tư phát triển không thuộc phạm vi điều chỉnh của Thông tư này.

3. Thông tư này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan đến việc quản lý và thực hiện Dự án KH&CN và Dự án đầu tư SPQG thuộc Chương trình.

Chương II

QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ THUỘC DỰ ÁN ĐẦU TƯ SẢN PHẨM QUỐC GIA

Điều 2. Hồ sơ đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG

Hồ sơ đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG bao gồm:

1. Công văn đề nghị đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG của Tổ chức chủ trì theo Mẫu 1 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

2. Báo cáo tổng kết quá trình thực hiện các nội dung nhằm thu được sản phẩm theo như hợp đồng đã ký kết và Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG;

3. Báo cáo về các sản phẩm của Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG;

4. Bản sao hợp đồng và thuyết minh của Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG và Thuyết minh của Dự án đầu tư SPQG đã được phê duyệt;

5. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG;

6. Báo cáo nhận xét kết quả thực hiện Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG của Tổ chức chủ trì Dự án đầu tư SPQG theo Mẫu 2 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

7. Các tài liệu khác (nếu có).

Điều 3. Nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG

1. Thời hạn nộp hồ sơ: Việc nộp hồ sơ thực hiện trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng thực hiện hoặc thời điểm được gia hạn hợp đồng (nếu có).

2. Hồ sơ gồm các tài liệu quy định tại Điều 2 của Thông tư này được đóng gói trong túi hồ sơ có niêm phong và được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Đơn vị quản lý SPQG, gồm: 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký gốc) và 01 bản điện tử (dạng PDF, không cài bảo mật, các trang có dấu và chữ ký phải scan từ hồ sơ gốc). Bên ngoài túi hồ sơ cần ghi đầy đủ các thông tin:

- a) Tên Dự án đầu tư SPQG;
- b) Tên, địa chỉ của tổ chức chủ trì Dự án đầu tư SPQG và họ tên của Giám đốc Dự án đầu tư SPQG;
- c) Tên Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG;
- d) Tên, địa chỉ của tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm của Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG (nếu có);
- đ) Danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

3. Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Đơn vị quản lý SPQG phải thông báo cho Tổ chức chủ trì Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định thì Tổ chức chủ trì phải bổ sung trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày được thông báo. Khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Đơn vị quản lý SPQG gửi Giấy xác nhận cho Tổ chức chủ trì theo Mẫu 3 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 4. Thông tin về kết quả thực hiện Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG

1. Đơn vị quản lý SPQG thực hiện việc đăng tải thông tin liên quan đến việc đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG (trừ các nhiệm vụ liên quan tới quốc phòng - an ninh) trên Cổng thông tin điện tử của Cơ quan chủ quản SPQG trong thời hạn ba mươi (30) ngày. Thông tin đăng tải bao gồm:

- a) Thông tin chung về Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG: Tên, mã số, kinh phí, thời gian thực hiện, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm và các thành viên chủ chốt tham gia thực hiện Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG;
- b) Báo cáo tóm tắt về kết quả thực hiện Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG;
- c) Thời gian, địa điểm dự kiến tổ chức đánh giá nghiệm thu.

2. Thời gian thực hiện đăng tải thông tin: Chậm nhất năm (05) ngày làm việc sau khi Đơn vị quản lý SPQG tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.

Điều 5. Hội đồng và tổ chuyên gia tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG

1. Hội đồng và tổ chuyên gia tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG do Thủ trưởng Cơ quan chủ quản SPQG quyết định thành lập trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ trên cơ sở đề nghị của Đơn vị quản lý SPQG.

2. Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG (sau đây gọi là Hội đồng) có 09 thành viên bao gồm chủ tịch, phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, 01 ủy viên thư ký và các ủy viên khác, trong đó:

a) 06 thành viên là chuyên gia khoa học và công nghệ (lấy từ cơ sở dữ liệu chuyên gia của Bộ Khoa học và Công nghệ), chuyên gia kinh tế; 03 thành viên là chuyên gia đại diện cho Cơ quan chủ quản SPQG, Đơn vị quản lý SPQG, Ban Chủ nhiệm Chương trình;

b) Người đang công tác tại tổ chức chủ trì Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG, người có lợi ích liên quan với chủ nhiệm hoặc tổ chức chủ trì Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG không được tham gia Hội đồng.

3. Tổ chuyên gia tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG (sau đây gọi là Tổ chuyên gia) gồm 03 thành viên của Hội đồng do chủ tịch hoặc phó chủ tịch Hội đồng làm tổ trưởng. Tổ chuyên gia có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định độ tin cậy, nhận định tính xác thực các sản phẩm của Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG.

4. Trong trường hợp đặc biệt, do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của nhiệm vụ, Thủ trưởng Cơ quan chủ quản SPQG có thể quyết định số lượng thành viên và thành phần hội đồng khác với quy định tại khoản 2 Điều này hoặc lựa chọn chuyên gia khoa học và công nghệ ngoài cơ sở dữ liệu chuyên gia của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 6. Thành phần tham dự các phiên họp đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG

1. Thành phần chính thức là các đối tượng được quy định tại Điều 5 của Thông tư này và 02 thư ký hành chính thuộc Đơn vị quản lý SPQG và đơn vị chức năng có liên quan của Cơ quan chủ quản SPQG.

2. Đại biểu mời tham dự các phiên họp của Hội đồng gồm: đại diện Ban chủ nhiệm Chương trình, đại diện Vụ KH&CN các ngành kinh tế - kỹ thuật thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ; đại diện đơn vị quản lý kinh phí SPQG, đại diện đơn vị quản lý KH&CN của Cơ quan chủ quản SPQG; đại diện tổ chức chủ trì Dự án đầu tư SPQG và tổ chức chủ trì Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG; giám đốc Dự án đầu tư SPQG; chủ nhiệm Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG.

Điều 7. Trình tự, nội dung họp Hội đồng

1. Đơn vị quản lý SPQG có trách nhiệm tổ chức các phiên họp Hội đồng. Thời điểm họp phiên đầu tiên không quá ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày ký Quyết định thành lập Hội đồng.

2. Gửi hồ sơ đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện và công tác chuẩn bị của thành viên Hội đồng:

a) Ít nhất mười (10) ngày làm việc trước phiên họp thứ nhất của Hội đồng, Đơn vị quản lý SPQG có trách nhiệm chuẩn bị tài liệu cung cấp cho các thành viên Hội đồng gồm 01 bản sao hồ sơ đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG theo quy định tại Điều 4 của Thông tư này; Quyết định thành lập Hội đồng; Phiếu nhận xét kết quả thực hiện Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG theo Mẫu 4 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Các thành viên Hội đồng có trách nhiệm nghiên cứu kỹ hồ sơ đăng ký xét duyệt và các tài liệu có liên quan; đồng thời ghi nhận xét vào các phiếu nhận xét trước khi họp Hội đồng.

3. Trình tự và nội dung họp của Hội đồng:

a) Phiên họp Hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch và các ủy viên phản biện;

b) Thư ký hành chính đọc quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu các thành viên Hội đồng và đại biểu tham dự; Đại diện Cơ quan chủ quản SPQG phát biểu ý kiến, nêu yêu cầu đối với Hội đồng (nếu có) và mời Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp. Trong trường hợp Chủ tịch vắng mặt thì Phó Chủ tịch điều hành hoạt động của Hội đồng;

c) Chủ tịch Hội đồng thống nhất và thông qua nội dung làm việc của Hội đồng theo các quy định của Thông tư này và điều hành cuộc họp; Hội đồng biểu quyết bầu ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên thuộc Hội đồng (trong đó có Trưởng ban và 02 ủy viên) và thư ký của Hội đồng; thư ký của Hội đồng ghi chép ý kiến của các thành viên và Biên bản làm việc của Hội đồng theo Mẫu 5 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Chủ nhiệm nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG báo cáo tóm tắt về kết quả thực hiện nhiệm vụ; các cá nhân thực hiện nhiệm vụ trả lời các câu hỏi của thành viên Hội đồng và đại biểu tham dự (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của Hội đồng;

đ) Tổ trưởng tổ chuyên gia báo cáo kết quả thẩm định đối với Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG theo Mẫu 6 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

e) Các thành viên Hội đồng trình bày nhận xét, đánh giá về kết quả thực hiện Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG; Thư ký của Hội đồng đọc ý kiến nhận xét của các thành viên vắng mặt (nếu có) để Hội đồng tham khảo;