

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: 04/2015/TT-BKHCN

Hà Nội, ngày 11 tháng 3 năm 2015

THÔNG TƯ

**Quy định việc kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng
trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ
cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước**

Căn cứ Luật khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

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;

Căn cứ Nghị định số 95/2014/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2014 của Chính phủ quy định về đầu tư và cơ chế tài chính đối với hoạt động khoa học và công nghệ;

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 kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Thông tư này quy định việc kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước được triển khai thực hiện thông qua hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (sau đây gọi là nhiệm vụ).

2. Việc kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà

nước do các quỹ trong lĩnh vực khoa học và công nghệ tài trợ không thuộc phạm vi điều chỉnh của Thông tư này.

3. Thông tư này áp dụng đối với các cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tổ chức khoa học và công nghệ, tổ chức và cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. *Bộ chủ trì nhiệm vụ* là Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ được giao chủ trì tổ chức thực hiện các nhiệm vụ.

2. *Đơn vị quản lý nhiệm vụ* là đơn vị đầu mối được Bộ trưởng Bộ chủ trì nhiệm vụ giao thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với nhiệm vụ, giúp Bộ chủ trì nhiệm vụ tổ chức triển khai nhiệm vụ theo đúng mục tiêu, nội dung và sản phẩm của nhiệm vụ.

3. *Đơn vị quản lý kinh phí nhiệm vụ* (sau đây viết tắt là đơn vị quản lý kinh phí) là đơn vị dự toán cấp III giúp Bộ chủ trì nhiệm vụ quản lý việc sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước và thực hiện các hoạt động phục vụ quản lý nhà nước để thực hiện các mục tiêu, nội dung và sản phẩm của nhiệm vụ.

4. *Đơn vị quản lý chuyên môn* là đơn vị quản lý nhà nước được Bộ trưởng Bộ chủ trì nhiệm vụ giao quản lý lĩnh vực chuyên môn phù hợp với nội dung khoa học của nhiệm vụ.

Chương II **QUY TRÌNH KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ** **TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

Điều 3. Nội dung kiểm tra, đánh giá

1. Nội dung khoa học

- a) Nội dung đã hoàn thành;
- b) Nội dung đang triển khai;
- c) Sản phẩm đã được ứng dụng vào thực tế.

2. Tiến độ thực hiện

3. Tình hình sử dụng kinh phí

- a) Tình hình sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước;
- b) Tình hình sử dụng kinh phí ngoài ngân sách nhà nước.

4. Các nội dung khác (nếu có).

Điều 4. Nguyên tắc kiểm tra, đánh giá

1. Kiểm tra, đánh giá dựa trên hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ đã ký kết; đảm bảo tính dân chủ, khách quan, công bằng, trung thực và chính xác.
2. Tôn trọng và hạn chế ảnh hưởng tới hoạt động bình thường của Tổ chức được kiểm tra.
3. Chỉ thực hiện kiểm tra khi có kế hoạch hoặc yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.
4. Kiểm tra phải được thực hiện theo đúng nội dung, thẩm quyền và quy trình.
5. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị liên quan đến công tác kiểm tra, tránh trùng lặp và chồng chéo.

Điều 5. Thành phần tham gia kiểm tra, đánh giá

1. Đại diện 01 lãnh đạo và 01 chuyên viên đơn vị quản lý nhiệm vụ.
2. Đại diện 01 lãnh đạo và 01 chuyên viên đơn vị quản lý kinh phí.
3. Đại diện đơn vị quản lý chuyên môn (trường hợp đơn vị quản lý nhiệm vụ không đồng thời là đơn vị quản lý chuyên môn).
4. Đại diện cơ quan đề xuất đặt hàng.
5. Đại diện Cục công tác phía Nam thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ đối với các nhiệm vụ do Bộ Khoa học và Công nghệ chủ trì, triển khai trên địa bàn các tỉnh phía Nam theo quy định của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.
6. Thành phần khác theo yêu cầu của Bộ trưởng Bộ chủ trì nhiệm vụ.

Điều 6. Thời gian kiểm tra, đánh giá

1. Định kỳ 01 năm 01 lần kể từ thời điểm hợp đồng có hiệu lực.
2. Đợt xuất theo yêu cầu của Bộ trưởng Bộ chủ trì nhiệm vụ.

Điều 7. Kinh phí tổ chức kiểm tra, đánh giá

Kinh phí tổ chức kiểm tra, đánh giá trong quá trình thực hiện nhiệm vụ lấy từ nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ hàng năm được giao dự toán về Bộ chủ trì nhiệm vụ.

Điều 8. Chuẩn bị nội dung kiểm tra, đánh giá

1. Tổ chức chủ trì chuẩn bị báo cáo và các tài liệu liên quan phục vụ kiểm tra, đánh giá:
 - a) Báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ theo Mẫu A-2-BCTĐ, A-4-BCSPHT và A-5-BCSPUD tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;
 - b) Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ theo Mẫu A-3-BCSDKP tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;
 - c) Các tài liệu khác có liên quan.

2. Đơn vị quản lý kinh phí:

- a) Tiếp nhận các báo cáo, tài liệu của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ;
- b) Bố trí thời gian, địa điểm kiểm tra, đánh giá và thông báo cho Tổ chức chủ trì nhiệm vụ, các thành viên tham gia đoàn kiểm tra, đánh giá trước 05 ngày làm việc.

Điều 9. Điều kiện kiểm tra, đánh giá

Đoàn kiểm tra, đánh giá được tổ chức khi đảm bảo các điều kiện sau:

1. Nhận được đầy đủ báo cáo theo quy định tại Khoản 1 Điều 8 Thông tư này.
2. Có ít nhất 03 trong số 04 thành viên quy định tại Khoản 1, 2 Điều 5 Thông tư này; đại diện đơn vị quản lý chuyên môn theo quy định tại Khoản 3 Điều 5 Thông tư này và đại diện lãnh đạo Tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

Điều 10. Trình tự kiểm tra, đánh giá

1. Đại diện đoàn kiểm tra, đánh giá nêu lý do, giới thiệu thành phần đoàn kiểm tra, đánh giá.
2. Đại diện Tổ chức chủ trì nhiệm vụ giới thiệu thành phần tham dự kiểm tra của đơn vị.
3. Trưởng đoàn kiểm tra, đánh giá chủ trì phiên họp.
4. Đại diện Lãnh đạo Tổ chức chủ trì báo cáo tóm tắt tình hình triển khai nhiệm vụ.
5. Chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ bổ sung ý kiến.
6. Các thành viên đoàn kiểm tra thảo luận, trao đổi ý kiến đối với Tổ chức chủ trì, Chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ về các nội dung kiểm tra, đánh giá.
7. Tổ chức chủ trì, Chủ nhiệm nhiệm vụ giải trình, tiếp thu ý kiến của đoàn kiểm tra, đánh giá.
8. Trưởng đoàn kiểm tra, đánh giá kết luận về nội dung khoa học, tiến độ thực hiện, tình hình sử dụng kinh phí và kiến nghị đối với tổ chức chủ trì nhiệm vụ và ghi nhận đề xuất của Tổ chức chủ trì (nếu có).
9. Biên bản kiểm tra, đánh giá phải được các thành viên tham gia đoàn kiểm tra và Lãnh đạo Tổ chức chủ trì ký xác nhận.
10. Việc kiểm tra tài liệu, báo cáo có thể thực hiện tại Tổ chức chủ trì hoặc tại Bộ chủ trì nhiệm vụ.
11. Kiểm tra, đánh giá tại hiện trường: Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sản phẩm trung gian hoặc sản phẩm là các mô hình, thiết bị cụ thể, sản phẩm đo kiểm được, đoàn kiểm tra, đánh giá có trách nhiệm đến hiện trường để

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

Điều 11. Xử lý sau khi kết thúc kiểm tra, đánh giá

1. Việc xác nhận khối lượng công việc của nhiệm vụ phải hoàn thành trong 10 ngày làm việc sau khi kết thúc kiểm tra.
2. Việc xác nhận kinh phí thực hiện nhiệm vụ phải hoàn thành trong 20 ngày làm việc sau khi kết thúc kiểm tra.
3. Việc điều chỉnh, chấm dứt hợp đồng (nếu có) được thực hiện theo quy định tại Chương III và Chương IV của Thông tư này.

Chương III

ĐIỀU CHỈNH TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 12. Điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ

1. Việc gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ chỉ được thực hiện 01 lần đối với mỗi nhiệm vụ. Thời gian gia hạn không quá 12 tháng đối với các nhiệm vụ có thời gian thực hiện trên 24 tháng và không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện không quá 24 tháng. Trường hợp không theo quy định trên do Bộ trưởng Bộ chủ trì nhiệm vụ quyết định.
2. Việc gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ chỉ được xem xét trước khi kết thúc hợp đồng ít nhất 01 tháng.
3. Việc rút ngắn thời gian thực hiện chỉ được xem xét khi đã hoàn thành được ít nhất 2/3 nội dung của nhiệm vụ.

Điều 13. Điều chỉnh tên, mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ

1. Đối với nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán đến sản phẩm cuối cùng: Không được phép điều chỉnh.
2. Đối với nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán một phần: Việc điều chỉnh được xem xét sau khi có ý kiến của hội đồng tư vấn theo Mẫu C-1-BBHĐTV tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này do Bộ trưởng Bộ chủ trì nhiệm vụ thành lập và ý kiến đồng thuận bằng văn bản của Cơ quan đề xuất đặt hàng nhiệm vụ.

Điều 14. Điều chỉnh nội dung của nhiệm vụ

1. Đối với nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán đến sản phẩm cuối cùng: Thủ trưởng Tổ chức chủ trì nhiệm vụ được chủ động điều chỉnh nội dung nhiệm vụ và tự chịu trách nhiệm về quyết định điều chỉnh của mình.