|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**Số: /2023/TT-BKHCN | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Hà Nội, ngày tháng năm 2023* |

**THÔNG TƯ**

**DỰ THẢO**

**Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN ngày 11 tháng 3 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ 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 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 28/2023/NĐ-CP ngày 02 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Văn phòng các Chương trình khoa học và công nghệ quốc gia và Vụ trưởng Vụ Pháp chế.*

*Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN ngày 11 tháng 3 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ 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.*

**Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN ngày 11 tháng 3 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ 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**

1. Sửa đổi, bổ sung Điều 2 như sau:

**“****Điều 2. Giải thích từ ngữ**

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

1. *Đơn vị quản lý kinh phí* là đơn vị được Bộ Khoa học và Công nghệ giao quản lý việc sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước và thực hiện hoạt động phục vụ quản lý nhà nước để thực hiện nhiệm vụ, chương trình khoa học và công nghệ theo các mục tiêu, nội dung, sản phẩm, yêu cầu đối với sản phẩm khoa học và công nghệ và các chỉ tiêu đánh giá đã được phê duyệt.

2. *Đơn vị quản lý chuyên môn* là đơn vị được Bộ Khoa học và Công nghệ giao tổ chức triển khai các nội dung về chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ, chương trình khoa học và công nghệ theo các mục tiêu, nội dung, sản phẩm, yêu cầu đối với sản phẩm khoa học và công nghệ và các chỉ tiêu đánh giá đã được phê duyệt.

3. *Phương thức trực tuyến* là phương thức làm việc thông qua giải pháp công nghệ hỗ trợ các thành viên tham dự ở những địa điểm, vị trí địa lý khác nhau có thể thực hiện nhiệm vụ.

4. *Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ quốc gia* là Hệ thống thông tin do Bộ Khoa học và Công nghệ xây dựng, quản lý và vận hành để quản lý việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước. Văn bản, hồ sơ và tài liệu được trao đổi bằng phương thức trực tuyến thông qua Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ quốc gia. Trong trường hợp Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ quốc gia chưa sẵn sàng hoặc gặp sự cố chưa được khắc phục kịp thời thì văn bản, hồ sơ và tài liệu được trao đổi trực tiếp.

5. *Văn bản điện tử* là văn bản dưới dạng thông điệp dữ liệu được tạo lập hoặc được số hóa từ văn bản giấy và trình bày đúng thể thức, kỹ thuật, định dạng theo quy định tại khoản 4 Điều 3 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

6. *Tài khoản người dùng* là tên truy cập và mật khẩu dùng để đăng nhập vào Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ quốc gia.”

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

“1. Kiểm tra, đánh giá dựa trên hợp đồng và các văn bản có liên quan; thực hiện theo đúng mục đích, nội dung và đúng quy định của pháp luật, đảm bảo tính dân chủ, khách quan, công bằng, trung thực và chính xác.”

3. Bổ sung Điều 4a vào sau Điều 4 như sau:

**“Điều 4a. Các phương thức kiểm tra, đánh giá**

1. Việc kiểm tra, đánh giá được thực hiện theo phương thức trực tiếp, phương thức trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp với trực tuyến. Đơn vị quản lý kinh phí quyết định phương thức kiểm tra, đánh giá phù hợp với yêu cầu thực tế. Trong trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nội dung kiểm tra, đánh giá là mô hình; thiết bị cụ thể; sản phẩm đo kiểm được…, đoàn kiểm tra, đánh giá có trách nhiệm đến hiện trường kiểm tra, đánh giá cụ thể về số lượng, khối lượng sản phẩm của nhiệm vụ.

2. Các nhiệm vụ chứa bí mật nhà nước được kiểm tra, đánh giá theo phương thức trực tiếp.”

4. Sửa đổi, bổ sung Điều 5 như sau:

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

Đoàn kiểm tra, đánh giá do đơn vị quản lý kinh phí ra quyết định thành lập và cử thành viên làm Trưởng đoàn chủ trì buổi kiểm tra, đánh giá đảm bảo tính hiệu quả. Đoàn kiểm tra, đánh giá bao gồm thành phần sau đây:

1. Từ 01 đến 02 đại diện thuộc đơn vị quản lý kinh phí.

2. Từ 01 đến 02 đại diện thuộc đơn vị quản lý chuyên môn.

3. 01 đại diện Ban Chủ nhiệm (đối với những Chương trình có Ban Chủ nhiệm).

 4. Trong trường hợp cần thiết, đoàn kiểm tra, đánh giá có thể bổ sung các thành phần dưới đây:

a) 01 chuyên gia theo đề xuất của đơn vị quản lý chuyên môn. Chuyên gia là nhà khoa học có lĩnh vực nghiên cứu phù hợp, ưu tiên Chủ tịch/Phó chủ tịch/Ủy viên phản biện của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ hoặc hội đồng tuyển chọn/giao trực tiếp hoặc đại diện đơn vị quản lý nhà nước được Bộ Khoa học và Công nghệ giao quản lý lĩnh vực chuyên môn phù hợp với nội dung khoa học của nhiệm vụ;

b) 01 đại diện cơ quan đề xuất đặt hàng;

c) Thành phần khác trên cơ sở kiến nghị của đơn vị quản lý kinh phí và được sự đồng ý của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.”

5. Sửa đổi, bổ sung Điều 6 như sau:

“**Điều 6. Thời gian kiểm tra, đánh giá**

1. Đơn vị quản lý kinh phí lựa chọn thời điểm kiểm tra, đánh giá phù hợp với thực tế triển khai nhiệm vụ.

2. Việc kiểm tra, đánh giá được thực hiện định kỳ 01 năm 01 lần kể từ thời điểm hợp đồng có hiệu lực hoặc theo đề xuất của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ trong trường hợp cần thiết.

3. Trong trường hợp nhiệm vụ không đáp ứng được yêu cầu theo hợp đồng đã ký, hoạt động kiểm tra, đánh giá được xem xét tăng số lần kiểm tra, đánh giá trong năm.

4. Trước thời điểm tổ chức Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp quốc gia và thực tế xác nhận thanh quyết toán của nhiệm vụ, đơn vị quản lý kinh phí xem xét tổ chức kiểm tra, đánh giá để xác nhận khối lượng công việc lần cuối.

5. Việc kiểm tra, đánh giá đột xuất theo yêu cầu quản lý nhiệm vụ chỉ được thực hiện khi có sự đồng ý của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ trên cơ sở kiến nghị của đơn vị quản lý kinh phí, đơn vị quản lý chuyên môn.”

6. Sửa đổi, bổ sung Điều 8 như sau:

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

1. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ nộp báo cáo, hồ sơ và các tài liệu liên quan dưới dạng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử ở dạng tệp tin có chữ ký điện tử, bao gồm:

a) Báo cáo nội dung, tiến độ thực hiện, sản phẩm và tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ theo Mẫu A-1-BCNV tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Kết quả, sản phẩm của các công việc đã hoàn thành trong kỳ báo cáo (áp dụng đối với kết quả, sản phẩm ở dạng văn bản, tài liệu) và các tài liệu có liên quan đến kết quả, sản phẩm (báo cáo khoa học, báo cáo tổng hợp nhiệm vụ, báo cáo nội dung nghiên cứu, báo cáo về việc chuẩn bị hoặc hoàn thành phương pháp và kết quả kiểm tra chỉ tiêu theo yêu cầu của từng sản phẩm theo hợp đồng đã ký, nhật ký và hồ sơ nội bộ về kiểm tra chỉ tiêu theo yêu cầu của từng sản phẩm và các tài liệu minh chứng khác,…);

c) Hồ sơ, chứng từ thanh toán kinh phí từ ngân sách nhà nước và ngoài ngân sách nhà nước (nếu có) để thực hiện các hoạt động trong kỳ báo cáo.

2. Đơn vị quản lý kinh phí:

a) Thông báo cho Tổ chức chủ trì nhiệm vụ về thời gian, địa điểm dự kiến tổ chức kiểm tra, đánh giá và các nội dung có liên quan;

b) Tiếp nhận, chuyển tiếp các hồ sơ, báo cáo, tài liệu liên quan của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều này đến các thành viên đoàn kiểm tra, đánh giá ít nhất 10 ngày trước thời điểm tổ chức kiểm tra, đánh giá; tiếp nhận, chuyển tiếp các ý kiến nhận xét của thành viên đoàn kiểm tra (nếu cần) đến Tổ chức chủ trì nhiệm vụ ít nhất 03 ngày làm việc trước thời điểm tổ chức kiểm tra, đánh giá;

c) 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;

d) Tổ chức rà soát hồ sơ, chứng từ thanh toán tại Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc tại Tổ chức chủ trì nhiệm vụ để phục vụ việc xác nhận thanh toán.

3. Các thành viên trong đoàn kiểm tra, đánh giá:

Tiếp nhận, nghiên cứu các hồ sơ, báo cáo, tài liệu của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ; gửi ý kiến nhận xét (nếu có) đến đơn vị quản lý kinh phí ít nhất 05 ngày làm việc trước thời điểm tổ chức kiểm tra, đánh giá.

4. Đối với nhiệm vụ chứa bí mật nhà nước, các hồ sơ, báo cáo, tài liệu được giao, nhận, chuyển tiếp, lưu trữ dưới dạng văn bản giấy và thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước. ”

7. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 9 như sau:

“2. Có đại diện của đơn vị quản lý kinh phí, đại diện của đơn vị quản lý chuyên môn, đại diện Lãnh đạo Tổ chức chủ trì nhiệm vụ (hoặc người được ủy quyền) và Chủ nhiệm nhiệm vụ.”

8. Sửa đổi, bổ sung Điều 10 như sau:

**“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, đánh giá của đơn vị.

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

4. Lãnh đạo Tổ chức chủ trì nhiệm vụ hoặc Chủ nhiệm nhiệm vụ báo cáo tóm tắt tình hình triển khai nhiệm vụ. Các thành viên còn lại của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ bổ sung ý kiến (nếu có).

5. Đại diện Ban chủ nhiệm, chuyên gia (nếu có) nhận xét, cho ý kiến về tổng quan tình hình thực hiện nhiệm vụ; chất lượng nội dung, công việc, sản phẩm; tính khoa học, tính khả thi, tính nhất quán với mục tiêu; định hướng của nhiệm vụ; đề xuất kiến nghị đối với nhiệm vụ… và chuyển phiếu đánh giá theo Mẫu B-1-PĐG-CG tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này đến đơn vị quản lý chuyên môn sau khi kết thúc kiểm tra, đánh giá để phục vụ cho việc xác nhận khối lượng công việc đã hoàn thành.

6. Đại diện đơn vị quản lý chuyên môn nhận xét, cho ý kiến về tổng quan tình hình thực hiện nhiệm vụ; số lượng, khối lượng nội dung, công việc, sản phẩm của nhiệm vụ và hoàn thiện phiếu đánh giá theo Mẫu B-2-PĐG-KLCV tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này sau khi kết thúc kiểm tra, đánh giá để phục vụ xác nhận khối lượng công việc.

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

8. Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nội dung kiểm tra, đánh giá là các mô hình, thiết bị cụ thể, sản phẩm đo kiểm được, đoàn kiểm tra, đánh giá có trách nhiệm đến hiện trường hoặc áp dụng phương thức phù hợp để kiểm tra, đánh giá cụ thể về số lượng, khối lượng sản phẩm của nhiệm vụ. Trong trường hợp cần thiết, đoàn kiểm tra, đánh giá đề xuất kiểm tra chất lượng sản phẩm tại cơ quan có chức năng chuyên môn phù hợp.

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

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

11. Biên bản kiểm tra, đánh giá có chữ ký của các thành viên tham gia đoàn kiểm tra, đánh giá, Lãnh đạo Tổ chức chủ trì nhiệm vụ và Chủ nhiệm nhiệm vụ. Các bên liên quan có trách nhiệm thực hiện các kết luận của đoàn kiểm tra, đánh giá.”

9. Sửa đổi, bổ sung Điều 11 như sau:

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

1. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ và Chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ, báo cáo, tài liệu theo kết luận của đoàn kiểm tra, đánh giá và gửi lại đơn vị quản lý kinh phí trong vòng 07 ngày làm việc tính từ thời điểm kiểm tra, đánh giá.

2. Đơn vị quản lý kinh phí tiếp nhận hồ sơ, báo cáo, tài liệu đã hoàn thiện của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ và chuyển các đơn vị có liên quan.

3. Việc xác nhận khối lượng công việc của nhiệm vụ phải hoàn thành trong vòng 10 ngày sau khi kết thúc kiểm tra.

4. Việc xác nhận kinh phí thực hiện nhiệm vụ phải hoàn thành trong vòng 10 ngày tính từ thời điểm có bản xác nhận khối lượng công việc.

5. 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.

6. Đối với nhiệm vụ chứa bí mật nhà nước, các hồ sơ, báo cáo, tài liệu được giao, nhận, chuyển tiếp, lưu trữ dưới dạng văn bản giấy và thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.”

10. Sửa đổi, bổ sung Điều 12 như sau:

“**Điều 12. Điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ**

1. Việc gia hạn thời gian triển khai nghiên cứu chỉ được thực hiện 01 lần đối với mỗi nhiệm vụ. Thời gian gia hạn không quá 12 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian triển khai nghiên cứu từ 24 tháng trở lên và không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian triển khai nghiên cứu dưới 24 tháng. Đề xuất gia hạn của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ chỉ được xem xét trước khi kết thúc thời gian triển khai nghiên cứu ít nhất 02 tháng. Việc phê duyệt gia hạn được thực hiện khi nhiệm vụ đang trong thời gian triển khai nghiên cứu. Trường hợp không theo quy định trên do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định.

2. Việc gia hạn thời gian hoàn thiện hồ sơ phục vụ đánh giá nghiệm thu chỉ được xem xét trong trường hợp cần thiết.

3. Việc rút ngắn thời gian triển khai nghiên cứu chỉ được xem xét khi nhiệm vụ đã hoàn thành được ít nhất 50% nội dung.”

11. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 18 như sau:

“1. Điều chỉnh mua sắm nguyên, vật liệu, năng lượng, thiết bị, máy móc, dịch vụ:

a) Đối với phần kinh phí được giao khoán, Tổ chức chủ trì nhiệm vụ được chủ động quyết định điều chỉnh kế hoạch mua sắm và dự toán về số lượng, khối lượng, chủng loại nguyên, vật liệu, năng lượng, thiết bị, máy móc, dịch vụ mua bằng ngân sách nhà nước và không làm tăng tổng dự toán kinh phí chi cho mục nguyên, vật liệu, năng lượng, thiết bị, máy móc, dịch vụ đã được giao khoán;

b) Đối với phần kinh phí không được giao khoán, Tổ chức chủ trì nhiệm vụ báo cáo bằng văn bản để đơn vị quản lý kinh phí xem xét, quyết định theo quy định hiện hành.”

12. Bãi bỏ khoản 4 Điều 18.

13. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 19 như sau:

“1. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ chủ động quyết định điều chỉnh các nội dung được quy định tại khoản 1 Điều 14; Điều 16; điểm a khoản 1, khoản 2, điểm a khoản 3 và khoản 5 Điều 18 Thông tư này.”

14. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 20 như sau:

“2. Đối với các nội dung Tổ chức chủ trì nhiệm vụ được phép chủ động điều chỉnh:

a) Đối với các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 14; điểm a khoản 1, khoản 2, điểm a khoản 3 và khoản 5 Điều 18 Thông tư này: hồ sơ, trình tự thủ tục điều chỉnh được thực hiện theo quy định nội bộ của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ;

b) Đối với nội dung quy định tại Điều 16 Thông tư này: Tổ chức chủ trì nhiệm vụ kiến nghị Bộ Khoa học và Công nghệ bằng văn bản và gửi kèm theo các tài liệu liên quan về việc thay đổi Chủ nhiệm nhiệm vụ.  Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản và các tài liệu có liên quan về việc thay đổi Chủ nhiệm nhiệm vụ, Bộ Khoa học và Công nghệ có ý kiến trả lời bằng văn bản, làm cơ sở để Tổ chức chủ trì nhiệm vụ ra quyết định thay đổi Chủ nhiệm nhiệm vụ. Các hồ sơ, trình tự, thủ tục khác được thực hiện theo quy định nội bộ của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ.”

15. Bổ sung khoản 3 Điều 20 như sau:

“3. Đối với nhiệm vụ chứa bí mật nhà nước, việc giao, nhận tài liệu và xử lý điều chỉnh thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.”

16. Sửa đổi, bổ sung Điều 21 như sau:

“**Điều 21. Các trường hợp chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ**

Chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ đối với các trường hợp sau:

1. Các bên liên quan đồng thuận chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn, khi việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện nhiệm vụ là không cần thiết.

2. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ, Chủ nhiệm nhiệm vụ bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ, Chủ nhiệm nhiệm vụ không thực hiện đầy đủ việc báo cáo định kì hoặc đột xuất theo yêu cầu của Bộ Khoa học và Công nghệ trong thời hạn tối đa 12 tháng kể từ lần yêu cầu đầu tiên.

4. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ, Chủ nhiệm nhiệm vụ chủ động đề nghị dừng thực hiện nhiệm vụ vì lý do chính đáng.

5. Đơn vị quản lý kinh phí, đơn vị quản lý chuyên môn vi phạm một trong các điều kiện dẫn đến việc nhiệm vụ không thể tiếp tục thực hiện do:

a) Không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện nhiệm vụ mà không có lý do chính đáng;

b) Không kịp thời giải quyết những kiến nghị, đề xuất của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ, Chủ nhiệm nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.”

17. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 22 như sau:

“2. Hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng bao gồm:

a) Công văn đề nghị, giải trình chấm dứt hợp đồng của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này;

b) Đề xuất của Đơn vị quản lý kinh phí đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này;

c) Hợp đồng, thuyết minh đã ký giữa Tổ chức chủ trì nhiệm vụ với Bộ Khoa học và Công nghệ;

d) Báo cáo nội dung, tiến độ thực hiện, sản phẩm và tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ theo Mẫu A-1-BCNV tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

đ) Tài liệu khác (nếu có).”

18. Sửa đổi, bổ sung điểm b, điểm c khoản 3 Điều 22 như sau:

“b) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ phải ngừng mọi hoạt động có liên quan kể từ ngày có thông báo tạm dừng thực hiện nhiệm vụ, đồng thời báo cáo Bộ Khoa học và Công nghệ bằng văn bản về các nội dung đã thực hiện, tình hình sử dụng kinh phí, nguyên, vật liệu, thiết bị, máy móc, trang thiết bị mua sắm và đề xuất phương án xử lý kinh phí. Trong trường hợp Tổ chức chủ trì nhiệm vụ không thực hiện các yêu cầu về việc gửi hồ sơ, báo cáo, tài liệu, đơn vị quản lý kinh phí phối hợp với các đơn vị có liên quan báo cáo Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ cho phép xử lý dựa trên các tài liệu hiện có liên quan đến nhiệm vụ.

c) Trong trường hợp Tổ chức chủ trì nhiệm vụ đề nghị hoàn trả toàn bộ phần kinh phí đã cấp từ ngân sách nhà nước: Trong thời hạn 10 ngày, Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định chấm dứt hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, trong đó ghi cụ thể số kinh phí Tổ chức chủ trì nhiệm vụ phải hoàn trả về ngân sách nhà nước.

Trong trường hợp Tổ chức chủ trì nhiệm vụ không đề nghị hoàn trả toàn bộ phần kinh phí đã cấp từ ngân sách nhà nước: Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ thành lập hội đồng (và tổ chuyên gia trong trường hợp cần thiết) tư vấn chấm dứt hợp đồng và xử lý kinh phí (sau đây gọi tắt là hội đồng và tổ chuyên gia). Trên cơ sở tư vấn của hội đồng và tổ chuyên gia, trong thời hạn 10 ngày Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định chấm dứt hợp đồng thực hiện nhiệm vụ. Trong quyết định chấm dứt hợp đồng thực hiện nhiệm vụ cần xác định rõ số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước, phương án xử lý tài sản trang bị và tài sản là kết quả được hình thành thông qua việc thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật. Chế tài đối với Tổ chức chủ trì nhiệm vụ trong trường hợp phải hoàn trả ngân sách nhà nước được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 17 Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;”

19. Bổ sung Điều 22a vào sau Điều 22 như sau:

**“Điều 22a. Hội đồng và tổ chuyên gia tư vấn chấm dứt hợp đồng và xử lý kinh phí**

1. Trong trường hợp Tổ chức chủ trì nhiệm vụ không đề nghị hoàn trả toàn bộ phần kinh phí đã cấp từ ngân sách nhà nước, trong thời hạn 15 ngày sau khi Tổ chức chủ trì nhiệm vụ báo cáo Bộ Khoa học và Công nghệ bằng văn bản về các nội dung đã thực hiện, tình hình sử dụng kinh phí, nguyên, vật liệu, thiết bị, máy móc, trang thiết bị mua sắm, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ thành lập hội đồng và tổ chuyên gia. Đại diện đơn vị quản lý kinh phí và đại diện đơn vị quản lý chuyên môn làm thư ký hành chính giúp việc cho hội đồng và tổ chuyên gia.

2. Hội đồng tư vấn chấm dứt hợp đồng và xử lý kinh phí (sau đây gọi tắt là Hội đồng) có trách nhiệm xác định nguyên nhân chủ quan, khách quan của việc chấm dứt thực hiện hợp đồng nhiệm vụ, mức độ hoàn thành của các nội dung công việc của nhiệm vụ và đề xuất phương án xử lý phần kinh phí đã cấp từ ngân sách nhà nước cho nhiệm vụ theo đúng các quy định của pháp luật.

 Hội đồng có từ 05 đến 09 thành viên bao gồm Chủ tịch, phó Chủ tịch và các ủy viên. Thành viên Hội đồng là nhà khoa học thuộc cơ sở dữ liệu chuyên gia khoa học và công nghệ của Bộ Khoa học và Công nghệ, ưu tiên thành viên đã tham gia hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ hoặc tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ, đại diện cơ quan quản lý (đại diện đơn vị quản lý kinh phí, đơn vị quản lý chuyên môn và đại diện đơn vị quản lý nhà nước về kế hoạch, tài chính của Bộ Khoa học và Công nghệ), chuyên gia kinh tế.

3. Tổ chuyên gia tư vấn chấm dứt hợp đồng (sau đây gọi tắt là Tổ chuyên gia) gồm 03 thành viên là các thành viên của Hội đồng, được thành lập trong trường hợp nhiệm vụ có sản phẩm cần đánh giá, kiểm định, có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và hiện trường để đánh giá độ tin cậy và tính xác thực của số lượng, chất lượng sản phẩm và các nội dung công việc đã thực hiện được của nhiệm vụ cho đến ngày Tổ chức chủ trì nhiệm vụ tạm dừng thực hiện nhiệm vụ.

Chuyên gia tham gia Tổ chuyên gia có ý kiến nhận xét, thẩm định về sản phẩm của nhiệm vụ theo Mẫu D-3-PNX-TCGCD tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này. Tổ chuyên gia có báo cáo thẩm định về sản phẩm theo Mẫu D-4-BB-TCGCD tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Những trường hợp sau đây không được tham gia Hội đồng và Tổ chuyên gia:

a) Chủ nhiệm, các cá nhân tham gia chính, tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ;

b) Người đang bị xử phạt do vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích;

c) Vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của Chủ nhiệm, thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ;

d) Người có bằng chứng xung đột lợi ích hoặc có quyền và lợi ích liên quan với Chủ nhiệm hoặc Tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

5. Trường hợp đặc biệt do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của nhiệm vụ, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định số lượng thành viên và thành phần Hội đồng và Tổ chuyên gia khác với quy định tại các khoản 2, khoản 3 Điều này.

6. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng và Tổ chuyên gia:

a) Các thành viên Hội đồng và Tổ chuyên gia có trách nhiệm đánh giá trung thực, khách quan và công bằng; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình. Các thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng. Các thành viên Tổ chuyên gia chịu trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Tổ chuyên gia.

b) Đối với nhiệm vụ chứa bí mật nhà nước, các thành viên của Hội đồng, Tổ chuyên gia thực hiện yêu cầu sau:

- Cam kết bảo vệ bí mật nhà nước theo Mẫu E-1-CKCN tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

- Ký nhận tài liệu phục vụ các phiên họp liên quan và tự bảo quản tài liệu theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước. Khi kết thúc tư vấn có trách nhiệm bàn giao lại tài liệu theo quy định hiện hành.”

20. Bổ sung Điều 22b vào sau Điều 22a như sau:

**“Điều 22b. Tổ chức họp hội đồng tư vấn chấm dứt hợp đồng và xử lý kinh phí**

1. Hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng được quy định tại khoản 2 Điều 22 Thông tư này được gửi đến các thành viên hội đồng và tổ chuyên gia trước phiên họp ít nhất 07 ngày làm việc.

2. Phiên họp Hội đồng được tổ chức trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định thành lập Hội đồng. Hội đồng được tổ chức theo phương thức trực tiếp, phương thức trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp với trực tuyến. Đối với nhiệm vụ chứa bí mật nhà nước, hội đồng sử dụng phương thức trực tiếp.

Hội đồng chỉ tiến hành họp khi bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Đơn vị quản lý kinh phí đã nhận được đầy đủ ý kiến thẩm định của Tổ chuyên gia (nếu có) ít nhất 03 ngày làm việc trước phiên họp Hội đồng;

b) 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 được ủy quyền) và đại diện Tổ chuyên gia (trong trường hợp có Tổ chuyên gia).

3. Thành phần tham dự các phiên họp của Hội đồng gồm có các thành viên Hội đồng, thư ký hành chính của Hội đồng, Chủ nhiệm nhiệm vụ, đại diện Tổ chức chủ trì nhiệm vụ, đại diện cơ quan chủ quản, đại diện các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ, các thành viên khác do Bộ Khoa học và Công nghệ mời trong trường hợp cần thiết.

4. Trình tự làm việc của Hội đồng:

a) Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần và đại biểu tham dự;

b) Chủ tịch Hội đồng thống nhất và thông qua nội dung làm việc của Hội đồng;

c) Hội đồng cử hoặc bầu một thành viên làm thư ký khoa học để ghi biên bản cuộc họp, các ý kiến thảo luận tại các phiên họp, hoàn thiện biên bản họp Hội đồng theo Mẫu D-6-BB-HĐCD tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Đại diện Tổ chức chủ trì nhiệm vụ trình bày tóm tắt quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ, báo cáo về các sản phẩm và nội dung công việc đã thực hiện được đến thời điểm tạm dừng nhiệm vụ; báo cáo các khó khăn, vướng mắc và các lý do của việc đề xuất chấm dứt hợp đồng (trong trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 22 Thông tư này). Đại diện đơn vị quản lý kinh phí báo cáo Hội đồng về lý do đề nghị chấm dứt hợp đồng (trong trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 22 Thông tư này);

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

e) Đại diện Tổ chuyên gia (nếu có Tổ chuyên gia) báo cáo kết quả thẩm định đối với nhiệm vụ;

g) Thư ký khoa học đọc phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có);

h) Các thành viên Hội đồng đánh giá mức độ chủ quan, khách quan về lý do đề xuất chấm dứt hợp đồng, trao đổi về mức độ hoàn thành nội dung, công việc, sản phẩm của nhiệm vụ và đưa ra phương án thu hồi kinh phí đã cấp từ ngân sách nhà nước theo đúng các quy định theo Mẫu D-5-PNX-HĐCD tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

i) Chủ tịch Hội đồng dự thảo kết luận đánh giá của Hội đồng theo nội dung tại mục VII, Mẫu D-6-BB-HĐCD tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này. Hội đồng thảo luận để thống nhất từng nội dung kết luận và thông qua biên bản. Sau khi Hội đồng thống nhất nội dung biên bản, Chủ tịch Hội đồng thông báo kết luận của Hội đồng cho đại diện Tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

5. Đối với nhiệm vụ chứa bí mật nhà nước, Hội đồng làm việc theo các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước. Việc gửi, lưu trữ các tài liệu phục vụ phiên họp được thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.”

21. Sửa đổi, bổ sung khoản 1, khoản 2 Điều 23 như sau:

“1. Trách nhiệm, quyền hạn của đơn vị quản lý kinh phí:

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch, thành lập đoàn kiểm tra, đánh giá, triển khai các hoạt động kiểm tra, đánh giá và chịu trách nhiệm về nội dung, kết quả kiểm tra, đánh giá thuộc phạm vi, chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;

b) Cử đại diện làm Trưởng đoàn, thành viên (nếu có) tham gia đoàn kiểm tra, đánh gia; chủ trì tổ chức kiểm tra, đánh giá; yêu cầu các đơn vị liên quan cử nhân sự tham gia đoàn kiểm tra, đánh giá;

c) Yêu cầu Tổ chức chủ trì nhiệm vụ, Chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện báo cáo, cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan phục vụ kiểm tra, đánh giá; tiếp nhận, chuyển tiếp các hồ sơ, báo cáo, tài liệu của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ đến các thành viên đoàn kiểm tra, đánh giá ít nhất 05 ngày làm việc trước thời điểm tổ chức kiểm tra, đánh giá;

d) Hoàn thiện biên bản kiểm tra, đánh giá theo Mẫu C-2-BBKTĐG tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này; gửi bản sao biên bản cho các đơn vị phối hợp kiểm tra, đánh giá;

đ) Kiểm tra chứng từ đề nghị thanh toán, xác nhận việc sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo Mẫu B-4-XNSDKP và B-5-XNSDKP-NK (nếu có) tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này chậm nhất 10 ngày tính từ thời điểm có bản xác nhận khối lượng công việc; chịu trách nhiệm những vấn đề liên quan đến kinh phí;

e) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xử lý các vấn đề có liên quan đến điều chỉnh nhiệm vụ, chấm dứt hợp đồng và chủ trì việc tổ chức ký phụ lục hợp đồng sau khi Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ chấp thuận việc điều chỉnh nhiệm vụ.

2. Trách nhiệm, quyền hạn của đơn vị quản lý chuyên môn:

a) Cử đại diện làm Phó Trưởng đoàn và thành viên (nếu có) tham gia đoàn kiểm tra, đánh giá bằng văn bản;

b) Kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện nội dung khoa học và công nghệ theo hợp đồng và hoàn thành việc xác nhận khối lượng công việc theo Mẫu B-3-XNKLCV tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này chậm nhất 10 ngày sau khi kết thúc buổi kiểm tra, đánh giá;

c) Phối hợp với các đơn vị có liên quan xử lý các điều chỉnh, chấm dứt nhiệm vụ trong quá trình triển khai hợp đồng.”

22. Bãi bỏ khoản 3, khoản 4 Điều 23.

23. Sửa đổi, bổ sung Điều 24 như sau:

“**Điều 24. Trách nhiệm, quyền hạn của Bộ Khoa học và Công nghệ**

1. Phân cấp cho đơn vị quản lý kinh phí thành lập đoàn kiểm tra, đánh giá và thực hiện các hoạt động kiểm tra, đánh giá.

2. Phân cấp cho đơn vị quản lý kinh phí chủ trì, phối hợp với đơn vị quản lý chuyên môn phê duyệt điều chỉnh việc mua sắm nguyên, vật liệu, năng lượng, thiết bị, máy móc, dịch vụ mua bằng ngân sách nhà nước thuộc phần kinh phí không được giao khoán.

3. Giao các đơn vị quản lý kinh phí và đơn vị quản lý chuyên môn thực hiện các nội dung quy định tại Điều 23 Thông tư này. Việc phân công trách nhiệm giữa đơn vị quản lý kinh phí và đơn vị quản lý chuyên môn trong 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 do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định.”

24.Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 26 như sau:

“1. Định kỳ 06 tháng 01 lần kể từ thời điểm hợp đồng có hiệu lực, Tổ chức chủ trì nhiệm vụ gửi báo cáo nội dung, tiến độ thực hiện, sản phẩm và tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ theo Mẫu A-1-BCNV tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này về Bộ Khoa học và Công nghệ.

Trước thời điểm kiểm tra, đánh giá, TCCT có trách nhiệm chuyển hồ sơ theo quy định tại Khoản 1 Điều 8 Thông tư này về Bộ KHCN thông qua đơn vị quản lý kinh phí.”

25. Bổ sung khoản 8 Điều 27 như sau:

“8. Đối với nhiệm vụ chứa bí mật nhà nước, các thành viên tham gia đoàn kiểm tra, đánh giá thực hiện yêu cầu sau:

- Cam kết bảo vệ bí mật nhà nước theo Mẫu E-1-CKCN tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

- Ký nhận tài liệu phục vụ phiên họp liên quan và tự bảo quản tài liệu theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước. Khi kết thúc phiên kiểm tra, đánh giá có trách nhiệm bàn giao lại tài liệu theo quy định hiện hành.”

26. Bãi bỏ Điều 28.

27. Thay cụm từ tại một số điều sau đây:

Thay cụm từ “Bộ Chủ trì nhiệm vụ” bằng cụm từ “Bộ Khoa học và Công nghệ” tại Điều 7, Điều 13, Điều 14, khoản 3, khoản 4, khoản 6 Điều 18, khoản 2 Điều 19, khoản 1 Điều 20, điểm a khoản 3 Điều 22, khoản 5, khoản 7 Điều 26, khoản 4, khoản 6 Điều 27.

28. Sửa đổi, thay thế các biểu mẫu như sau:

a) Thay thế biểu mẫu A-1-BCĐK, A-2-BCTĐ, A-3-BCSDKP, A-4-BCSPHT, A-5-BCSPUD bằng Mẫu A-1-BCNV tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Thay thế Mẫu B-1-XNKLCV bằng Mẫu B-3-XNKLCV như tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

c) Thay thế Mẫu B-2-XNKP bằng Mẫu B-4-XNSDKP như tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

d) Sửa đổi Mẫu C-1-BBHĐTV như tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

đ) Sửa đổi Mẫu C-2-BBKTĐG như tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

e) Bổ sung các biểu mẫu B-1-PĐG-CG, B-2-PĐG-KLCV, B-5-XNSDKP-NK, D-3-PNX-TCGCD, D-4-BB-TCGCD, D-5-PNX-HĐCD, D-6-BB-HĐCD, E-1-CKCN tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

**Điều 2. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ….. tháng….. năm…..

2. Các quy định sửa đổi, bổ sung về điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ tại khoản 10 Điều 1 Thông tư này chỉ được áp dụng với các nhiệm vụ được tuyển chọn, giao trực tiếp theo các quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN ngày 12/10/2023 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.

3. Đối với các nhiệm vụ được triển khai trong tình huống cấp bách để đáp ứng yêu cầu về quốc phòng, an sinh, xã hội hoặc để ứng phó thiên tai, dịch bệnh, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định việc rút ngắn thời gian thực hiện các bước theo trình tự quy định tại thông tư này để đảm bảo yêu cầu thực tế triển khai nhiệm vụ.

4. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Khoa học và Công nghệ để nghiên cứu, bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Thủ tướng Chính phủ;- Các Phó thủ tướng Chính phủ;- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;- Văn phòng Quốc hội;- Văn phòng Chủ tịch nước;- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;- Tòa án nhân dân tối cao;- Kiểm toán Nhà nước;- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);- Công báo, Website Chính phủ;- Lưu: VT, VPCTQG. | **BỘ TRƯỞNG****Huỳnh Thành Đạt** |