

SỐ KH & CI
LÀM VIỆC
CÔNG VĂN ĐI
SỐ 438
Ngày 10/02/15

QUỸ ĐỔI MỚI CÔNG NGHỆ QUỐC GIA

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 05 /QĐ-NATIF

Hà Nội, ngày 05 tháng 01 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định xét chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ
thuộc Quỹ đổi mới công nghệ quốc gia**

HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ ĐỔI MỚI CÔNG NGHỆ QUỐC GIA

Căn cứ Quyết định số 1342/QĐ-TTg ngày 05 tháng 8 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Quỹ đổi mới công nghệ quốc gia và Quyết định số 1051/QĐ-TTg ngày 03 tháng 7 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Điều lệ về tổ chức và hoạt động của Quỹ đổi mới công nghệ quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 06/2014/TT-BKHCN ngày 25 tháng 4 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định nguyên tắc, tiêu chí xét chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Quỹ đổi mới công nghệ quốc gia;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 120/2014/TTLT-BTC-BKHCN ngày 25 tháng 8 năm 2014 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn quản lý tài chính đối với Quỹ đổi mới công nghệ quốc gia;

Xét đề nghị của Giám đốc Quỹ đổi mới công nghệ quốc gia,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định xét chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Quỹ đổi mới công nghệ quốc gia.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Giám đốc Quỹ đổi mới công nghệ quốc gia, thủ trưởng các đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Các cơ quan trung ương các Hội;
- Sở KHCN tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Hội đồng quản lý Quỹ;
- Ban kiểm soát Quỹ;
- Lưu: VT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ



Hoàng Văn Phong

QUY ĐỊNH

**Xét chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc
Quỹ đổi mới công nghệ quốc gia**
(Kèm theo Quyết định số 05 /QĐ-NATIF ngày 05 tháng 01 năm 2015 của
Hội đồng quản lý Quỹ đổi mới công nghệ quốc gia)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này hướng dẫn việc xét chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ) thuộc Quỹ đổi mới công nghệ quốc gia (sau đây viết tắt là Quỹ); không bao gồm việc hướng dẫn việc xét chọn đối với hoạt động tín dụng về cho vay ưu đãi, hỗ trợ lãi suất vay, bảo lãnh để vay vốn của Quỹ. Các nhiệm vụ liên quan tới hoạt động cho vay ưu đãi, hỗ trợ lãi suất vay, bảo lãnh để vay vốn của Quỹ được thực hiện theo hướng dẫn riêng của cơ quan có thẩm quyền.

2. Quy định này áp dụng đối với doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ tại Việt Nam và quản lý Quỹ.

Điều 2. Quy trình xét chọn và phê duyệt nhiệm vụ

1. Trên cơ sở đề xuất nhiệm vụ của doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân; đề xuất đặt hàng nhiệm vụ của các ban Đảng, các tổ chức xã hội, chính trị, nghề nghiệp cấp Trung ương, cơ quan thuộc Chính phủ, của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các tập đoàn tổng Công ty Nhà nước (sau đây gọi là Bộ, ngành, địa phương), Quỹ tập hợp và tổ chức đánh giá hồ sơ đề xuất nhiệm vụ, đề xuất đặt hàng nhiệm vụ.

2. Quỹ tổ chức xem xét, đánh giá đề xuất nhiệm vụ, đề xuất đặt hàng nhiệm vụ và phê duyệt đề xuất nhiệm vụ, đề xuất đặt hàng nhiệm vụ theo định hướng ưu tiên của Quỹ, kế hoạch vốn của Quỹ đã được phê duyệt và các yêu cầu của Quỹ được nêu tại Quy định này.

3. Quỹ yêu cầu và hướng dẫn doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân có đề xuất nhiệm vụ được phê duyệt xây dựng Thuyết minh nhiệm vụ chi tiết.



4. Quỹ tổ chức đánh giá, thẩm định nội dung và kinh phí hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ trên cơ sở Thuyết minh chi tiết và các hồ sơ có liên quan.

5. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ xem xét, phê duyệt nhiệm vụ.

Chương II

XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ, DỰ ÁN

Điều 3. Căn cứ đề xuất nhiệm vụ, đề xuất đặt hàng nhiệm vụ

1. Chức năng, quyền hạn của Quỹ; kế hoạch vốn của Quỹ được phê duyệt; đối tượng, nhiệm vụ được Quỹ tài trợ; nguyên tắc và tiêu chí được quy định tại Thông tư số 06/2014/TT-BKHHCN ngày 25 tháng 4 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định nguyên tắc, tiêu chí xét chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Quỹ đổi mới công nghệ quốc gia.

2. Chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, nghị quyết, chương trình, đề án, dự án phát triển kinh tế - xã hội, khoa học và công nghệ, đổi mới công nghệ đã được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Bộ, ngành, địa phương, tập đoàn và tổng công ty phê duyệt; yêu cầu đột xuất của Lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Bộ, ngành và địa phương.

3. Các kế hoạch, chương trình, đề án, dự án, lộ trình đổi mới công nghệ, nhiệm vụ đổi mới công nghệ của doanh nghiệp, tổ chức.

4. Nhu cầu của thị trường.

Điều 4. Tổ chức đề xuất nhiệm vụ, đề xuất đặt hàng nhiệm vụ

1. Quỹ tổ chức hướng dẫn doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đề xuất nhiệm vụ và các Bộ, ngành, địa phương đề xuất đặt hàng nhiệm vụ (Biểu A1.1-PĐX, Biểu A1.2-PĐX-ĐT).

2. Các Bộ, ngành, địa phương hàng năm hoặc đột xuất đề xuất đặt hàng nhiệm vụ cho Quỹ (Danh mục đề xuất đặt hàng nhiệm vụ theo Biểu A2.1-DMĐX kèm các phiếu đề xuất đặt hàng từng nhiệm vụ).

3. Quỹ phối hợp với Bộ, ngành, địa phương, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân nghiên cứu, tìm kiếm, phát hiện nhiệm vụ có tác động lớn và lan tỏa về đổi mới công nghệ.

4. Doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân và Bộ, ngành, địa phương gửi đề xuất nhiệm vụ, đề xuất đặt hàng nhiệm vụ đến Quỹ đổi mới công nghệ quốc gia, 39 Trần Hưng Đạo, Hoàn Kiếm, Hà Nội.

5. Bộ, ngành và địa phương có trách nhiệm hỗ trợ, tiếp nhận, ứng dụng kết quả, tổ chức và phối hợp triển khai các nhiệm vụ do Bộ, ngành, địa phương đề xuất đặt hàng.

6. Căn cứ vào đối tượng, nhiệm vụ được Quỹ tài trợ, Quỹ lựa chọn, tổng hợp danh mục đề xuất nhiệm vụ, đề xuất đặt hàng nhiệm vụ.

Điều 5. Điều kiện tham gia xét chọn đề xuất nhiệm vụ, đề xuất đặt hàng nhiệm vụ

1. Điều kiện tham gia xét chọn đề xuất nhiệm vụ, đề xuất đặt hàng nhiệm vụ được áp dụng theo quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc 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.

2. Cơ quan điều hành Quỹ tổ chức kiểm tra và xác nhận các điều kiện tham gia đề xuất xét chọn nhiệm vụ, đề xuất đặt hàng nhiệm vụ. Trong trường hợp cần thiết, Cơ quan điều hành Quỹ làm việc với doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân về các thông tin cần thiết phục vụ việc đề xuất xét chọn nhiệm vụ, đề xuất đặt hàng nhiệm vụ.

Điều 6. Tổ chức xem xét, đánh giá đề xuất nhiệm vụ, đề xuất đặt hàng nhiệm vụ

1. Căn cứ đề xuất nhiệm vụ của doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân và đề xuất đặt hàng nhiệm vụ của Bộ, ngành, địa phương; căn cứ điều kiện tham gia xét chọn đề xuất nhiệm vụ, đề xuất đặt hàng nhiệm vụ được quy định tại Điều 3 của Quy định này, Cơ quan điều hành quỹ xem xét, thông báo cho doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân hồ sơ hợp lệ hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ.

2. Đối với các hồ sơ hợp lệ, Hội đồng quản lý Quỹ thành lập Hội đồng tư vấn; thuê tổ chức khoa học và công nghệ, tổ chức tư vấn, chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài hoạt động trong các lĩnh vực có liên quan đến nội dung của nhiệm vụ (sau đây gọi là chuyên gia tư vấn độc lập) xem xét, đánh giá đề xuất nhiệm vụ, đề xuất đặt hàng nhiệm vụ (sau đây gọi là đề xuất nhiệm vụ).

a) Hội đồng tư vấn gồm các nhà khoa học, nhà quản lý, chuyên gia theo lĩnh vực chuyên môn, chuyên gia kinh tế, chuyên gia tài chính, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực liên quan.

b) Hội đồng tư vấn gồm 05 đến 07 thành viên, trong đó có ít nhất 01 ủy viên phản biện. Trong trường hợp đề xuất nhiệm vụ được Hội đồng quản lý Quỹ xác định có quy mô lớn và tính chất phức tạp, Hội đồng tư vấn gồm 07 đến 09

thành viên, trong đó có ít nhất 02 ủy viên phản biện. Riêng đối với nhiệm vụ là hoạt động KH&CN quy định tại Khoản 4 Điều 3 của Thông tư số 06/2014/TT-BKHHCN ngày 25 tháng 4 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ, Hội đồng tư vấn gồm 03 đến 05 thành viên, trong đó có ít nhất 01 ủy viên phản biện.

c) Kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn, báo cáo của chuyên gia tư vấn độc lập được tổng hợp, báo cáo trình Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ xem xét, quyết định.

3. Trong trường hợp cần thiết, Quỹ xin ý kiến các Bộ, ngành, địa phương có liên quan đến đề xuất.

Điều 7. Phiên họp của Hội đồng tư vấn, báo cáo của chuyên gia tư vấn độc lập về đánh giá đề xuất nhiệm vụ

1. Cơ quan điều hành Quỹ gửi tài liệu đến các thành viên Hội đồng tư vấn ít nhất 05 ngày làm việc trước phiên họp của Hội đồng tư vấn; đến chuyên gia tư vấn độc lập ít nhất 10 ngày làm việc trước thời hạn chuyên gia tư vấn độc lập gửi báo cáo đánh giá đề xuất nhiệm vụ. Tài liệu bao gồm:

a) Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn; Quyết định lựa chọn chuyên gia tư vấn độc lập;

b) Nguyên tắc, tiêu chí xét chọn nhiệm vụ thuộc Quỹ (bằng văn bản hoặc file điện tử);

c) Đề xuất nhiệm vụ;

d) Yêu cầu đánh giá và các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

2. Phiên họp của Hội đồng tư vấn, báo cáo đánh giá của chuyên gia tư vấn độc lập (Biểu A3-YKCGĐL) tập trung phân tích đối với đề xuất nhiệm vụ về các nội dung sau:

a) Sự phù hợp của đề xuất nhiệm vụ so với đối tượng, nhiệm vụ được Quỹ tài trợ;

b) Sự phù hợp với định hướng ưu tiên về đổi mới công nghệ trong các lĩnh vực kinh tế - xã hội và công nghệ;

c) Đáp ứng các tiêu chí cho từng loại nhiệm vụ được quy định tại Thông tư số 06/2014/TT-BKHHCN ngày 25 tháng 4 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định nguyên tắc, tiêu chí xét chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Quỹ đổi mới công nghệ quốc gia;

d) Thể hiện đầy đủ, rõ ràng yêu cầu được nêu trong từng hạng mục trong Phiếu đề xuất nhiệm vụ;

đ) Đối với các nhiệm vụ tạo ra sản phẩm mới, dịch vụ mới thể hiện được rõ: mục tiêu, triển vọng của thị trường, khả năng tạo sản phẩm mới ra thị trường, thị phần và sự tăng trưởng của thị phần, tính mới, tính tiên tiến của công nghệ, lộ trình đổi mới công nghệ (lộ trình phát triển dòng sản phẩm cùng công nghệ), khả năng lan tỏa và đóng góp cho cộng đồng, khả năng cạnh tranh, giá trị gia tăng của sản phẩm hoặc dịch vụ trước và sau khi kết thúc việc thực hiện nhiệm vụ, tính khả thi, kế hoạch sản xuất, kinh doanh; hiệu quả, năng lực của doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân về quản lý, tài chính, khoa học và công nghệ, nguồn vốn, hình thức cung cấp vốn, mức độ rủi ro, quy mô, thời gian bắt đầu – kết thúc, nội dung, công việc chủ yếu, giải pháp thực hiện, triển vọng của kết quả được tạo ra từ nhiệm vụ, tổng kinh phí thực hiện, kinh phí do Quỹ hỗ trợ và các nội dung chủ yếu cần hỗ trợ, năng lực và phương án phối hợp với các đơn vị khác, đối tượng thụ hưởng, sử dụng kết quả của nhiệm vụ.

3. Tổ chức phiên họp của Hội đồng tư vấn:

a) Phiên họp của Hội đồng tư vấn phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên của Hội đồng tư vấn, trong đó phải có chủ tịch hoặc phó chủ tịch và phân biện. Chủ tịch chủ trì phiên họp của Hội đồng tư vấn. Trong trường hợp chủ tịch vắng mặt, phó chủ tịch chủ trì phiên họp;

b) Hội đồng tư vấn thống nhất phương thức làm việc và cử 01 thành viên làm thư ký khoa học của Hội đồng ghi chép các ý kiến thảo luận và lập biên bản phiên họp của Hội đồng;

c) Thành viên Hội đồng tư vấn thảo luận về các yêu cầu theo quy định tại khoản 2 Điều 7 và nhận xét đề xuất nhiệm vụ (Biểu A4.1-PĐG, A4.2-PĐG-ĐT). Hội đồng tư vấn bầu ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên, trong đó có 01 trưởng ban. Kết quả kiểm phiếu được lập thành biên bản kiểm phiếu (Biểu A5.1-BBKPTV);

d) Nhiệm vụ được Hội đồng tư vấn đề nghị xây dựng Thuyết minh chi tiết để tiếp tục xem xét phải được ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tư vấn có mặt (đồng thời lớn hơn 1/2 tổng số thành viên Hội đồng theo Quyết định thành lập) bỏ phiếu đồng ý;

đ) Hội đồng thảo luận và kiến nghị về những yêu cầu cần thể hiện rõ ràng trong Thuyết minh chi tiết;

e) Chủ trì phiên họp và thư ký Hội đồng tư vấn có trách nhiệm hoàn thiện biên bản họp Hội đồng (Biểu A5.2-BBHDTV);

g) Cơ quan điều hành Quỹ cử 01 cán bộ của Quỹ làm thư ký hành chính chuẩn bị hồ sơ và tài liệu cần thiết, giúp việc cho Hội đồng.

Điều 8. Phê duyệt đề xuất nhiệm vụ

1. Trên cơ sở kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn, báo cáo đánh giá của chuyên gia tư vấn độc lập, Cơ quan điều hành Quỹ trình Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ xem xét, phê duyệt đề xuất nhiệm vụ.

2. Cơ quan điều hành Quỹ thông báo kết quả phê duyệt đề xuất nhiệm vụ cho doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân. Trong trường hợp cần thiết, Cơ quan điều hành quỹ làm việc với doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân để giải thích rõ kết quả phê duyệt và yêu cầu các công việc tiếp theo.

Chương III

XÉT CHỌN NHIỆM VỤ, DỰ ÁN

Điều 9. Hồ sơ đăng ký tham gia xét chọn thực hiện nhiệm vụ

1. Hồ sơ đăng ký tham gia xét chọn bao gồm:

a) Đơn đăng ký tham gia thực hiện nhiệm vụ (B2.1-ĐDK);

b) Thuyết minh nhiệm vụ (Biểu B1.1-TMĐT, Biểu B1.2a-TMDA, Biểu B1.2b-TMDA-UT);

c) Tóm tắt hoạt động sản xuất kinh doanh, hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức chủ trì nhiệm vụ (B2.2-KHCN);

d) Lý lịch hoạt động khoa học và công nghệ của chủ nhiệm vụ, cá nhân đăng ký thực hiện chính, có xác nhận của đơn vị chủ quản (Biểu B2.3-LLKH);

đ) Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ (Biểu B2.4-VBXN) (nếu có);

e) Các văn bản pháp lý cam kết và giải trình khả năng huy động nguồn lực tài chính để thực hiện nhiệm vụ theo quy định;

g) Các văn bản pháp lý cam kết ứng dụng kết quả của nhiệm vụ nếu kết quả của nhiệm vụ đáp ứng chất lượng, số lượng về yêu cầu khoa học và công nghệ;

h) Tài liệu bổ sung: quyết định chủ trương đầu tư, kế hoạch sản xuất kinh doanh, báo cáo nghiên cứu khả thi, báo cáo năng lực quản lý nhiệm vụ và các tài liệu khác (nếu có).

2. Hồ sơ đăng ký tham gia xét 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 Việt Nam TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14 và 01 bản điện tử của hồ sơ (dạng PDF, không đặt mật khẩu) được đóng gói trong túi hồ sơ có niêm phong và bên ngoài ghi rõ như sau:

- a) Tên nhiệm vụ đăng ký tham gia xét chọn;
- b) Tên, địa chỉ của doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia xét chọn và tổ chức tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ;
- c) Họ tên, đơn vị công tác của chủ nhiệm nhiệm vụ và danh sách những người tham gia chính thực hiện nhiệm vụ;
- d) Danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

3. Hồ sơ đăng ký tham gia xét chọn được nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Quỹ đổi mới công nghệ quốc gia, 39 Trần Hưng Đạo, Hoàn Kiếm, Hà Nội theo đúng thời hạn thông báo của Quỹ; ngày nhận hồ sơ được tính theo ngày nộp hồ sơ trực tiếp tại Quỹ hoặc ngày gửi trên dấu bưu điện.

4. Quỹ tổ chức mở hồ sơ, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ (theo Biểu B3-BBMHS) và thông báo cho doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân tham gia.

Điều 10. Quy trình đánh giá xét chọn nhiệm vụ

1. Hội đồng quản lý Quỹ quyết định thành lập Hội đồng khoa học và công nghệ đánh giá xét chọn nhiệm vụ gồm nhà khoa học, nhà quản lý, chuyên gia theo lĩnh vực chuyên môn, chuyên gia kinh tế, chuyên gia tài chính, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực có liên quan, đại diện tổ chức tín dụng (nếu cần thiết); thuê chuyên gia tư vấn độc lập xem xét, đánh giá xét chọn nhiệm vụ và xem xét sự phù hợp về kinh phí Quỹ hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ.

2. Hội đồng khoa học và công nghệ gồm 05 đến 09 thành viên, trong đó có ít nhất 2 thành viên là ủy viên phản biện. Trong trường hợp nhiệm vụ được Hội đồng quản lý Quỹ xác định có quy mô lớn và tính chất phức tạp Hội đồng khoa học và công nghệ có từ 09 đến 11 thành viên. Riêng đối với nhiệm vụ là hoạt động KH&CN quy định tại Khoản 4 Điều 3 của Thông tư số 06/2014/TT-BKHCN ngày 25 tháng 4 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ, Hội đồng khoa học và công nghệ gồm 03 đến 05 thành viên, trong đó có ít nhất 01 ủy viên phản biện.

3. Tùy theo quy mô, tính chất phức tạp, nguồn vốn thực hiện nhiệm vụ, Quỹ mời thêm đại diện của Bộ Tài chính, đại diện Bộ Kế hoạch và Đầu tư, đại

11/11
Y
M
N
G

diện ngân hàng, đại diện Bộ, ngành, địa phương, và các Vụ chức năng của Bộ Khoa học và Công nghệ có liên quan tham dự phiên họp của Hội đồng khoa học và công nghệ.

4. Hội đồng khoa học và công nghệ, chuyên gia tư vấn độc lập có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình xét chọn và thẩm định kinh phí.

5. Căn cứ kết luận của Hội đồng khoa học và công nghệ, báo cáo của chuyên gia tư vấn độc lập, Cơ quan điều hành Quỹ trình Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ xem xét, phê duyệt đối với nhiệm vụ được Quỹ tài trợ.

Điều 11. Tổ chức đánh giá xét chọn nhiệm vụ

1. Cơ quan điều hành Quỹ gửi tài liệu đến thành viên Hội đồng khoa học và công nghệ ít nhất 05 ngày làm việc trước phiên họp của Hội đồng, chuyên gia tư vấn độc lập ít nhất 10 ngày làm việc trước thời hạn gửi báo cáo đánh giá của chuyên gia tư vấn độc lập. Tài liệu bao gồm:

- a) Quyết định phê duyệt đề xuất nhiệm vụ
- b) Quyết định thành lập Hội đồng khoa học và công nghệ và danh sách kèm theo; Quyết định lựa chọn chuyên gia tư vấn độc lập;
- c) Bản sao hồ sơ gốc hoặc bản điện tử của hồ sơ đăng ký tham gia xét chọn;
- d) Phiếu nhận xét, đánh giá nhiệm vụ, kinh phí thực hiện nhiệm vụ;
- đ) Tài liệu liên quan khác (nếu có).

2. Hội đồng khoa học và công nghệ, chuyên gia tư vấn độc lập đánh giá, phân tích theo các yêu cầu được đặt ra trong Thuyết minh nhiệm vụ.

a) Đánh giá chung: mục tiêu, nội dung của nhiệm vụ; giải pháp triển khai; kết quả; hiệu quả; năng lực thực hiện; sự phù hợp của kinh phí thực hiện và kinh phí hỗ trợ;

b) Đánh giá riêng đối với đặc thù từng nhiệm vụ theo nội dung được trình bày trong Thuyết minh;

c) Đối với các nhiệm vụ tạo ra sản phẩm mới, dịch vụ mới Hội đồng tập trung xem xét và đánh giá các số liệu để đảm bảo các yêu cầu được nêu tại Điểm đ Khoản 2 Điều 7.

3. Hội đồng khoa học và công nghệ, chuyên gia tư vấn độc lập có kết luận và kiến nghị về nhiệm vụ đạt yêu cầu về nội dung và sự phù hợp về tổng kinh phí thực hiện và kinh phí hỗ trợ.

Điều 12. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng khoa học và công nghệ đánh giá xét chọn nhiệm vụ

1. Phiên họp của Hội đồng khoa học và công nghệ phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng khoa học và công nghệ, trong đó có chủ tịch hoặc phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện hoặc 01 ủy viên phản biện đối với nhiệm vụ là hoạt động KH&CN quy định tại Khoản 4 Điều 3 của Thông tư số 06/2014/TT-BKH&CN ngày 25 tháng 4 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Chủ tịch hội đồng chủ trì các phiên họp; cử 01 thành viên làm thư ký khoa học của hội đồng ghi chép các ý kiến thảo luận và lập biên bản các phiên họp của Hội đồng. Trong trường hợp chủ tịch vắng mặt, phó chủ tịch chủ trì phiên họp.

3. Thành viên Hội đồng khoa học và công nghệ 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 khoa học và công nghệ.

4. Cơ quan điều hành Quỹ cử 01 cán bộ của Quỹ làm thư ký hành chính chuẩn bị hồ sơ và tài liệu cần thiết, giúp việc cho Hội đồng.

Điều 13. Nội dung làm việc của Hội đồng khoa học và công nghệ đánh giá xét chọn nhiệm vụ

1. Hội đồng khoa học và công nghệ thảo luận, đánh giá từng hồ sơ theo các nội dung quy định (Biểu B4.1-PĐGĐT, Biểu B4.2-PĐG-ĐT, Biểu B4.3-PĐGDA).

2. Đại diện doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ giải trình bổ sung những thắc mắc của Hội đồng (nếu có).

3. Hội đồng khoa học và công nghệ bầu ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên, trong đó có 01 trưởng ban. Hội đồng khoa học và công nghệ bỏ phiếu đánh giá từng hồ sơ.

4. Hội đồng khoa học và công nghệ thông qua kết quả bỏ phiếu (Biểu B5.1-BBKPXD), kiến nghị doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân được xét chọn chủ trì nhiệm vụ bổ sung, sửa đổi Thuyết minh nhiệm vụ, các sản phẩm của nhiệm vụ và kiến nghị về kinh phí cho việc thực hiện nhiệm vụ; chủ tịch Hội đồng phân công thành viên của Hội đồng (chủ tịch, phó chủ tịch hoặc ủy viên phản biện) giám sát, xác nhận việc hoàn thiện Thuyết minh nhiệm vụ.

5. Chủ trì phiên họp và thư ký Hội đồng khoa học và công nghệ có trách nhiệm hoàn thiện biên bản họp Hội đồng (Biểu B5.2-BHĐXD).

Điều 14. Phê duyệt kết quả đánh giá xét chọn nhiệm vụ

Trên cơ sở kết luận của Hội đồng khoa học và công nghệ, báo cáo đánh giá của chuyên gia tư vấn độc lập, Hội đồng quản lý Quỹ xem xét, quyết định phê duyệt nhiệm vụ được xét chọn và doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ.

Trong trường hợp cần thiết, Cơ quan điều hành Quỹ tổ chức kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân được kiến nghị chủ trì thực hiện nhiệm vụ và các yếu tố khác bảo đảm tính khả thi của nhiệm vụ.

Đối với hồ sơ có kết quả đánh giá chưa thống nhất hoặc có khiếu nại, Cơ quan điều hành Quỹ báo cáo Hội đồng quản lý Quỹ xem xét, quyết định về việc đề nghị Hội đồng khoa học và công nghệ, chuyên gia tư vấn độc lập xem xét, thảo luận các kiến nghị, khiếu nại để có giải pháp phù hợp, đúng pháp luật.

Chương IV

THẨM ĐỊNH NHIỆM VỤ, DỰ ÁN

Điều 15. Quy trình thẩm định nội dung, kinh phí thực hiện nhiệm vụ

1. Doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ, chỉnh sửa Thuyết minh theo kết luận của Hội đồng khoa học và công nghệ, kèm theo bản giải trình tiếp thu ý kiến có xác nhận của thành viên được Hội đồng phân công và gửi Cơ quan điều hành Quỹ trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo kết quả phê duyệt kết quả xét chọn nhiệm vụ để tiến hành thẩm định nội dung và kinh phí.

2. Cơ quan điều hành Quỹ trình Hội đồng quản lý Quỹ quyết định thành lập tổ thẩm định để thẩm định nhiệm vụ; thuê chuyên gia tư vấn độc lập (nếu cần thiết) xem xét, đánh giá về nội dung và kinh phí của nhiệm vụ.

a) Tổ thẩm định có ít nhất 05 - 07 thành viên, gồm: tổ trưởng là đại diện lãnh đạo Quỹ, 01 đến 02 tổ phó và các thành viên là chuyên gia trong lĩnh vực công nghệ có liên quan, chuyên gia kinh tế, chuyên gia tài chính, doanh nghiệp, nhà quản lý có trình độ chuyên môn phù hợp, có kinh nghiệm thực tiễn trong lĩnh vực liên quan; trong đó có ít nhất có 01 thành viên đã tham gia Hội đồng khoa học và công nghệ (ưu tiên chủ tịch, phó chủ tịch hoặc các ủy viên phản biện). Tùy theo quy mô, tính chất phức tạp, nguồn vốn thực hiện nhiệm vụ, Quỹ mời thêm đại diện của Bộ Tài chính, đại diện Bộ Kế hoạch và Đầu tư, đại diện ngân hàng, đại diện Bộ, ngành, địa phương, và các Vụ chức năng của Bộ Khoa học và Công nghệ có liên quan tham dự phiên họp thẩm định. Riêng đối với

nhiệm vụ là hoạt động KH&CN quy định tại Khoản 4 Điều 3 của Thông tư số 06/2014/TT-BKHCN ngày 25 tháng 4 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ, Tổ thẩm định gồm 03 đến 05 thành viên.

b) Cơ quan điều hành Quỹ cử 01 cán bộ của Quỹ làm thư ký hành chính chuẩn bị hồ sơ và tài liệu cần thiết, giúp việc cho phiên họp; chịu trách nhiệm ghi chép đầy đủ, chính xác ý kiến của các thành viên tổ thẩm định; hoàn thiện Biên bản họp tổ thẩm định.

c) Cơ quan điều hành Quỹ đề xuất chuyên gia tư vấn độc lập đáp ứng đủ điều kiện năng lực thẩm định nhiệm vụ, trình Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ xem xét, quyết định.

3. Căn cứ kết quả làm việc của tổ thẩm định, báo cáo nghiên cứu của chuyên gia tư vấn độc lập, Cơ quan điều hành Quỹ trình Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ xem xét, quyết định phê duyệt nội dung và kinh phí tài trợ.

4. Quyết định phê duyệt nhiệm vụ là căn cứ pháp lý cho việc ký kết hợp đồng giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ.

Điều 16. Căn cứ và hồ sơ thẩm định nội dung và kinh phí thực hiện nhiệm vụ

1. Căn cứ để thẩm định:

a) Quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ phê duyệt danh mục nhiệm vụ để xét duyệt;

b) Biên bản cuộc họp của Hội đồng khoa học và công nghệ, báo cáo đánh giá của chuyên gia tư vấn độc lập;

c) Quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ phê duyệt doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ;

d) Các văn bản quy định chế độ, định mức xây dựng dự toán, định mức chi hiện hành của nhà nước, định mức kinh tế - kỹ thuật do các Bộ, ngành có thẩm quyền ban hành (nếu có) và các văn bản khác có liên quan được sử dụng để xây dựng dự toán kinh phí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Hồ sơ thẩm định:

a) Quyết định nêu tại Điểm c của Khoản 1 Điều này;

b) Thuyết minh nhiệm vụ đã được chỉnh sửa hoàn thiện và văn bản giải trình của doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân trúng tuyển trên cơ sở tiếp thu ý kiến

đóng góp của Hội đồng khoa học và công nghệ được chủ tịch hoặc thành viên Hội đồng được phân công xác nhận;

c) Danh mục các văn bản quy định chế độ, định mức xây dựng dự toán, định mức chi hiện hành của nhà nước, định mức kinh tế - kỹ thuật do các Bộ, ngành có thẩm quyền ban hành (nếu có) và các văn bản khác có liên quan được sử dụng để xây dựng dự toán kinh phí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

d) Báo giá nguyên vật liệu, máy móc, thiết bị, hợp đồng mua/bán công nghệ, hợp đồng thuê chuyên gia... để xây dựng dự toán kinh phí của nhiệm vụ (trong thời gian 45 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ thẩm định).

Điều 17. Tổ chức họp thẩm định nội dung, kinh phí thực hiện nhiệm vụ

1. Cơ quan điều hành Quỹ gửi tài liệu đến thành viên tổ thẩm định ít nhất 05 ngày làm việc trước phiên họp của tổ thẩm định, đến chuyên gia tư vấn độc lập ít nhất 10 ngày làm việc trước thời hạn gửi báo cáo nghiên cứu của chuyên gia tư vấn độc lập. Tài liệu bao gồm:

a) Quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ về việc thành lập tổ thẩm định; Quyết định lựa chọn chuyên gia tư vấn độc lập;

b) Hồ sơ nhiệm vụ để thẩm định;

c) Phiếu nhận xét, đánh giá nhiệm vụ (Biểu C1.1-PTĐĐT, Biểu C1.2-PTĐDA);

2. Thẩm định nội dung của các nhiệm vụ được thực hiện trên cơ sở rà soát các nội dung tại Quy định này, Thông tư số 06/2012/TT-BKHCN ngày 25 tháng 4 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định nguyên tắc, tiêu chí xét chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Quỹ đổi mới công nghệ quốc gia và các văn bản khác có liên quan.

Thẩm định tài chính của các nhiệm vụ được thực hiện trên cơ sở rà soát các nội dung quy định tại Thông tư liên tịch số 120/2014/TTLT-BTC-BKHCN ngày 25 tháng 8 năm 2014 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ về Hướng dẫn quản lý tài chính đối với Quỹ đổi mới công nghệ quốc gia và các văn bản khác có liên quan.

3. Phiên họp tổ thẩm định phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên tổ thẩm định, trong đó có tổ trưởng và 01 tổ phó. Các thành viên tổ thẩm định và khách mời có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình thẩm định. Kết quả phiên họp của tổ thẩm định được thể hiện trong biên bản họp tổ thẩm định (Biểu B8.1-BBTĐĐT, Biểu B8.2-BBTĐDA)

4. Doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của tổ thẩm định và gửi hồ sơ được xác nhận bởi tổ trưởng hoặc tổ phó tổ thẩm định về Cơ quan điều hành Quỹ trong vòng 15 ngày làm việc để làm căn cứ quyết định phê duyệt nhiệm vụ và bố trí kế hoạch thực hiện.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Khiếu nại, tố cáo

1. Doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, khởi kiện đối với các quyết định hành chính và hành vi hành chính của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền liên quan đến việc xét chọn thực hiện nhiệm vụ.

2. Công dân có quyền tố cáo hành vi vi phạm pháp luật về quy trình xét chọn doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ.

3. Việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 19. Tổ chức thực hiện

1. Quỹ đổi mới công nghệ quốc gia có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này.

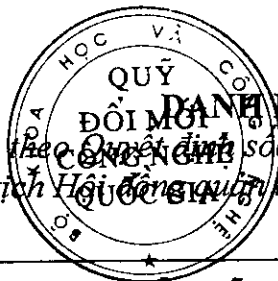
2. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

3. Việc sửa đổi, bổ sung Quy định này do Giám đốc Quỹ trình đề Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ quyết định./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ



Hoàng Văn Phong



DANH MỤC BIỂU MẪU
(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/QĐ-NATIF ngày 05 tháng 01 năm 2015 của Chủ tịch Hội đồng quốc gia về Khoa học và Công nghệ)

TT	Biểu mẫu	Ký hiệu
A. Quá trình xem xét đánh giá đề xuất nhiệm vụ		
1.	Phiếu đề xuất nhiệm vụ	Biểu A1.1-PĐX
2.	Phiếu đề xuất áp dụng cho nhóm nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng	Biểu A1.2-PĐX-ĐT
3.	Danh mục đề xuất nhiệm vụ của Bộ ngành, địa phương	Biểu A2.1-DMĐX
4.	Danh mục đề xuất nhiệm vụ đưa ra Hội đồng tư vấn	Biểu A2.2-DMTV
5.	Ý kiến nhận xét của chuyên gia tư vấn độc lập	Biểu A3-YKCGDL
6.	Phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ	Biểu A4.1-PĐG
7.	Phiếu đánh giá đề xuất áp dụng cho nhóm nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng	Biểu A4.2-PĐG-ĐT
8.	Biên bản kiểm phiếu Hội đồng tư vấn	Biểu A5.1-BBKPTV
9.	Biên bản họp Hội đồng tư vấn	Biểu A5.2-BBHĐTV
B. Quá trình xét chọn nhiệm vụ		
10.	Thuyết minh đề tài	Biểu B1.1-TMĐT
11.	Thuyết minh dự án	Biểu B1.2a-TMDA
12.	Thuyết minh dự án áp dụng cho nhóm nhiệm vụ ươm tạo công nghệ	Biểu B1.2b-TMDA-ÚT
13.	Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ	Biểu B2.1-ĐĐK
14.	Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ	Biểu B2.2-KHCN
15.	Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các cá nhân đăng ký thực hiện chính nhiệm vụ	Biểu B2.3-LLKH
16.	Xác nhận về sự đồng ý của tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ	Biểu B2.4-VBXN
17.	Biên bản mở hồ sơ	Biểu B3-BBMHS
18.	Phiếu đánh giá hồ sơ thuyết minh đề tài	Biểu B4.1-PĐGĐT
19.	Phiếu đánh giá hồ sơ thuyết minh dự án	Biểu B4.3-PĐGDA

20.	Biên bản kiểm phiếu đánh giá hồ sơ thuyết minh nhiệm vụ	Biểu B5.1-BBKFXD
21.	Biên bản họp Hội đồng xét duyệt	Biểu B5.2-BBHDXD
C. Quá trình thẩm định nhiệm vụ		
22.	Phiếu thẩm định đề tài	Biểu C1.1-PTĐĐT
23.	Phiếu thẩm định dự án	Biểu C1.2-PTĐDA
24.	Biên bản họp Tổ thẩm định đề tài	Biểu C2.1-BBTĐĐT
25.	Biên bản họp Tổ thẩm định dự án	Biểu C2.2-BBTĐDA