Ký bởi: Bộ Khoa học và Công nghệ
Ngày ký: 23.06.2021 09:54:40 +07:00

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 03/TT-BKHCN	

Hà Nội, ngày 11 tháng 6 năm 2021

THÔNG TƯ
Quy định quản lý Chương trình phát triển tài sản trí tuệ đến năm 2030

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 11 Luật có liên quan đến quy hoạch ngày 15 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Luật Sở hữu trí tuệ ngày 29 tháng 11 năm 2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ ngày 19 tháng 6 năm 2009; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật kinh doanh bảo hiểm, Luật sở hữu trí tuệ ngày 14 tháng 6 năm 2019;

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 95/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2017 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 1068/QĐ-TTg ngày 22 tháng 8 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chiến lược sở hữu trí tuệ đến năm 2030;

Thực hiện Quyết định số 2205/QĐ-TTg ngày 24 tháng 12 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chương trình phát triển tài sản trí tuệ đến năm 2030;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Sở hữu trí tuệ và Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư quy định quản lý Chương trình phát triển tài sản trí tuệ đến năm 2030.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Thông tư này quy định quản lý Chương trình phát triển tài sản trí tuệ đến năm 2030 (sau đây viết tắt là Chương trình) được phê duyệt theo Quyết định số 2205/QĐ-TTg ngày 24 tháng 12 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ (Quyết định số 2205/QĐ-TTg).

2. Thông tư này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện và tham gia Chương trình, các cơ quan, tổ chức và cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc quản lý Chương trình

1. Thực hiện theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ, Luật Sở hữu trí tuệ và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

2. Việc quản lý Chương trình phải bảo đảm công khai, minh bạch. Các nhiệm vụ thuộc Chương trình được triển khai theo đúng mục tiêu, nội dung và không xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của chủ thể quyền khác.

3. Sử dụng kinh phí của Chương trình đúng mục đích, có hiệu quả, không lãng phí, tuân thủ Luật Ngân sách nhà nước và các quy định hiện hành.

Điều 3. Nhiệm vụ thuộc Chương trình

Nhiệm vụ thuộc Chương trình bao gồm các nhiệm vụ thường xuyên và các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

1. Nhiệm vụ thường xuyên thuộc Chương trình: Là nhiệm vụ gắn với chức năng, chuyên môn nghiệp vụ của cơ quan quản lý Chương trình, được thực hiện theo các quy định hiện hành về chế độ và định mức chi tiêu ngân sách nhà nước, thanh toán theo hợp đồng và thực tế phát sinh trong phạm vi dự toán của cơ quan quản lý Chương trình được phê duyệt, bao gồm:

a) Hỗ trợ đăng ký bảo hộ ở trong và ngoài nước đối với sáng chế, kiểu dáng công nghiệp, nhãn hiệu và đăng ký bảo hộ, công nhận giống cây trồng mới quy định tại điểm a khoản 2 mục II Điều 1 Quyết định số 2205/QĐ-TTg;

b) Biên soạn, phát hành tài liệu về sở hữu trí tuệ quy định tại điểm b khoản 6 mục II Điều 1 Quyết định số 2205/QĐ-TTg;

c) Vinh danh, khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân có thành tích trong hoạt động sở hữu trí tuệ quy định tại điểm d khoản 6 mục II Điều 1 Quyết định số 2205/QĐ-TTg.

2. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Chương trình: Là các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia, cấp bộ và cấp tỉnh sử dụng kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của Nhà nước thông qua tuyển chọn hoặc giao trực tiếp để thực hiện các nội dung quy định tại mục II Điều 1 Quyết định số 2205/QĐ-TTg, trừ các nhiệm vụ quy định tại điểm b khoản 1 Điều này.

Điều 4. Phân nhóm nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Chương trình

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia do Bộ Khoa học và Công nghệ quản lý bao gồm: Các nhiệm vụ đáp ứng tiêu chí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia quy định tại khoản 1 Điều 25 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ (sau đây viết tắt là Nghị định số 08/2014/NĐ-CP) và nhiệm vụ thuộc Chương trình được xây dựng, triển khai theo mô hình điểm có khả năng nhân rộng, lan tỏa hoặc có tính đặc thù, phức tạp về chuyên môn sở hữu trí tuệ.

2. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ do bộ hoặc cơ quan ngang

bộ, cơ quan thuộc Chính phủ quản lý bao gồm: Các nhiệm vụ đáp ứng tiêu chí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ quy định tại khoản 1 Điều 26 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP, trong đó ưu tiên các nhiệm vụ về nâng cao nhận thức, tập huấn, đào tạo về sở hữu trí tuệ, nâng cao năng lực tạo lập, quản lý và phát triển tài sản trí tuệ trong các đơn vị, tổ chức khoa học và công nghệ thuộc các bộ hoặc cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

3. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quản lý bao gồm: Các nhiệm vụ đáp ứng tiêu chí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh quy định tại khoản 1 Điều 27 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP và nhiệm vụ thực hiện các mục tiêu, định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, nhiệm vụ được xây dựng trên cơ sở kế thừa, áp dụng các kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia đã được tổng kết, nghiệm thu phù hợp với điều kiện của địa phương.

Điều 5. Yêu cầu đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Chương trình

1. Có tính cấp thiết, phù hợp với mục tiêu, nội dung Chương trình và định hướng, kế hoạch phát triển kinh tế, xã hội, khoa học và công nghệ của ngành, lĩnh vực, địa phương.

2. Kết quả, sản phẩm được áp dụng thực tiễn hoặc giải quyết các vấn đề về lý luận, khoa học trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ, có tính bền vững và có khả năng duy trì, nhân rộng sau khi nhiệm vụ kết thúc.

3. Không trùng lặp với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia và Chương trình đã và đang thực hiện.

4. Thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Chương trình tối đa là 36 tháng. Trường hợp đặc biệt do Thủ trưởng cơ quan phê duyệt nhiệm vụ quyết định.

Điều 6. Yêu cầu đối với tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Chương trình

1. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia

a) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ phải đáp ứng đồng thời các điều kiện sau đây:

- Có tư cách pháp nhân, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ;

- Có khả năng huy động kinh phí đối ứng thực hiện nhiệm vụ;

- Không thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 4 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 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 viết tắt là Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN).

b) Chủ nhiệm nhiệm vụ phải đáp ứng đồng thời các điều kiện sau đây:

- Có trình độ đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực của nhiệm vụ hoặc là tác giả của đối tượng quy định tại Điều 3 Luật Sở hữu trí tuệ đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ liên quan đến các đối tượng quyền sở hữu trí tuệ này;

- Có khả năng trực tiếp tổ chức thực hiện và bảo đảm đủ thời gian để chủ trì thực hiện công việc của chủ nhiệm nhiệm vụ;

- Không thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 4 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN.

2. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ và cấp tỉnh: Thực hiện theo quy định về yêu cầu đối với tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ và cấp tỉnh do cơ quan có thẩm quyền ban hành.

Điều 7. Mã số các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Chương trình

Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Chương trình được ghi mã số như sau:

SHTT.TW(B,ĐP).XX-20YY, trong đó:

a) SHTT: Là ký hiệu chung cho nhiệm vụ thuộc Chương trình;

b) TW: Là ký hiệu nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia;

c) B: là ký hiệu nhiệm vụ KH&CN cấp bộ;

d) ĐP: Là ký hiệu nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh;

đ) XX: Là ký hiệu số thứ tự của nhiệm vụ;

e) YY: Là ký hiệu 2 chữ số cuối của năm bắt đầu thực hiện nhiệm vụ.

Điều 8. Thông tin và đăng ký, lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Chương trình

1. Thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Chương trình (bao gồm: Tên, mục tiêu, sản phẩm dự kiến, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm, thời gian thực hiện; tóm tắt kết quả thực hiện) được công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của cơ quan quản lý nhiệm vụ hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định của pháp luật.

2. Việc truyền thông về kết quả thực hiện nhiệm vụ thuộc Chương trình thực hiện theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ và Luật Báo chí.

3. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện việc đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện theo các quy định của pháp luật về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Chương II
TỔ CHỨC QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH

Điều 9. Cơ quan quản lý Chương trình

1. Bộ Khoa học và Công nghệ: Thống nhất quản lý Chương trình và trực tiếp quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình.

2. Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ: Trực tiếp quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ thuộc Chương trình và phối hợp với Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức thực hiện Chương trình.

3. Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương: Trực tiếp quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh thuộc Chương trình và phối hợp với Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức thực hiện Chương trình.

Điều 10. Trách nhiệm của Bộ Khoa học và Công nghệ

1. Tổ chức thực hiện và thống nhất quản lý Chương trình theo phân công của Thủ tướng Chính phủ tại Quyết định số 2205/QĐ-TTg, cụ thể như sau:

a) Tổ chức triển khai hoạt động chung và nhiệm vụ thường xuyên thuộc Chương trình ở trung ương;

b) Hướng dẫn đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia, xây dựng và phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình;

c) Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia;

d) Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, kinh phí và thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia;

đ) Tổng hợp dự toán kinh phí của Chương trình do Bộ Khoa học và Công nghệ quản lý để cân đối trong tổng dự toán kinh phí sự nghiệp khoa học hằng năm; giao dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia và dự toán kinh phí hoạt động chung, nhiệm vụ thường xuyên thuộc Chương trình ở trung ương;

e) Kiểm tra việc thực hiện và quyết định cho phép điều chỉnh (nếu có) trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia;

g) Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các gói thầu mua sắm máy móc, thiết bị, hàng hóa, nguyên vật liệu và dịch vụ của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia bằng kinh phí từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ theo quy định;

h) Thẩm tra quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia và kinh phí hoạt động chung, nhiệm vụ thường xuyên thuộc Chương trình ở trung ương. Xử lý tài sản được hình thành từ nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia;

i) Tổ chức đánh giá, nghiệm thu, công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia; tổ chức phổ biến và nhân rộng kết quả thực hiện nhiệm vụ thuộc Chương trình;

k) Hướng dẫn các bộ, ngành, địa phương đánh giá kết quả thực hiện, xây dựng kế hoạch triển khai Chương trình hằng năm, kế hoạch sơ kết và tổng kết Chương trình.

2. Cục Sở hữu trí tuệ và các đơn vị liên quan thuộc Bộ theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được phân công giúp Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức thực hiện các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 11. Trách nhiệm của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ

1. Phối hợp với Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức thực hiện Chương trình theo phân công của Thủ tướng Chính phủ tại khoản 3 và khoản 4 Điều 2 Quyết định số 2205/QĐ-TTg.

2. Tổ chức quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ thuộc Chương trình.

3. Chỉ định, phân công đơn vị đầu mối giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ tổ chức thực hiện các nhiệm vụ quy định tại các khoản 1 và 2 Điều này.

Điều 12. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

1. Phối hợp với Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức thực hiện Chương trình theo phân công của Thủ tướng Chính phủ tại khoản 5 Điều 2 Quyết định số 2205/QĐ-TTg.

2. Tổ chức quản lý các hoạt động chung, nhiệm vụ thường xuyên và các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh thuộc Chương trình theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ và các văn bản hướng dẫn thi hành.

3. Phối hợp quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia, cấp bộ thuộc Chương trình thực hiện trên địa bàn.

4. Sở Khoa học và Công nghệ hoặc cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan giúp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện các nhiệm vụ nêu tại các khoản 1, 2 và 3 Điều này.

Chương III
XÂY DỰNG, XÁC ĐỊNH VÀ PHÊ DUYỆT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐẶT HÀNG CẤP QUỐC GIA THUỘC CHƯƠNG TRÌNH

Điều 13. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ

1. Hằng năm, trên cơ sở hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ, các bộ, ngành, địa phương hoặc tổ chức, cá nhân đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học

và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình theo mẫu B1-ĐXNV ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Đề xuất đặt hàng được gửi trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Cục Sở hữu trí tuệ.

3. Ngày tiếp nhận đề xuất đặt hàng nhiệm vụ: Là ngày tổ chức dịch vụ bưu chính nơi gửi đóng dấu lên phong bì hồ sơ (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc ngày đóng dấu "đến" của Cục Sở hữu trí tuệ (trường hợp nộp trực tiếp); ngày tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên môi trường điện tử.

Điều 14. Xác định và phê duyệt danh mục nhiệm vụ

1. Trong 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc tiếp nhận đề xuất đặt hàng nhiệm vụ theo quy định tại Điều 13 Thông tư này, Cục Sở hữu trí tuệ tổng hợp, rà soát các đề xuất đặt hàng và trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, tổ chức hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ thuộc Chương trình.

2. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ thành lập, có 07 hoặc 09 thành viên, bao gồm Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch hội đồng, 02 ủy viên phản biện, 01 thư ký khoa học và các ủy viên khác. Thành viên hội đồng là chuyên gia về sở hữu trí tuệ, chuyên gia có chuyên môn và kinh nghiệm thực tiễn trong lĩnh vực của nhiệm vụ, đại diện cơ quan quản lý nhà nước hoặc các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

3. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ chỉ tiến hành họp khi có sự tham dự của ít nhất 05 thành viên (đối với hội đồng có 07 thành viên) hoặc 07 thành viên (đối với hội đồng có 09 thành viên), trong đó có Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch) hội đồng và 02 ủy viên phản biện. Chủ tịch hội đồng chủ trì các phiên họp hội đồng. Trong trường hợp vắng mặt, Chủ tịch hội đồng ủy quyền cho Phó chủ tịch hội đồng chủ trì phiên họp bằng văn bản.

Trình tự, thủ tục làm việc của hội đồng được thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5 và 6 Điều 18 Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ (sau đây viết tắt là Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN) quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 03/2017/TT-BKHCN ngày 03 tháng 4 năm 2017. Thành viên hội đồng nhận xét, đánh giá các đề xuất đặt hàng nhiệm vụ thuộc Chương trình theo quy định tại Điều 6 và mẫu B2-NXNV ban hành kèm theo Thông tư này. Hội đồng thống nhất "Đề nghị thực hiện" đối với đề xuất đặt hàng nhiệm vụ có tối thiểu 75% tổng số thành viên hội đồng tham dự phiên họp bỏ phiếu "Đề nghị thực hiện" và đề xuất phương thức thực hiện ("Tuyển chọn" hoặc "Giao trực tiếp").

Hội đồng thông qua Biên bản họp theo mẫu B3-BBNV ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Trong trường hợp có đề nghị của Chủ tịch hội đồng và ít nhất 01 ủy viên phản biện, trước khi tổ chức họp hội đồng, Cục Sở hữu trí tuệ tổ chức khảo sát thực địa, làm việc với đơn vị đề xuất đặt hàng và các đơn vị khác có liên quan để kiểm tra, đánh giá thông tin, số liệu nhằm xác định sự phù hợp của đối tượng, hình thức và tiêu chí bảo hộ; xác định nội dung, phương thức quản lý và phát triển tài sản trí tuệ phục vụ việc xem xét, đánh giá đề xuất nhiệm vụ.

5. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày hội đồng thông qua Biên bản họp, Cục Sở hữu trí tuệ phối hợp với đơn vị quản lý nhà nước về kế hoạch - tài chính của Bộ xây dựng danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp quốc gia theo mẫu B4-DMNV ban hành kèm theo Thông tư này và trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, phê duyệt.

Điều 15. Công bố danh mục nhiệm vụ

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày được phê duyệt, Cục Sở hữu trí tuệ công bố danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp quốc gia trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ và Cục Sở hữu trí tuệ.

Chương IV
TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA THUỘC CHƯƠNG TRÌNH

Điều 16. Thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ

1. Cục Sở hữu trí tuệ có trách nhiệm thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ và Cục Sở hữu trí tuệ.

2. Thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ gồm các thông tin cơ bản sau đây: Tên nhiệm vụ; định hướng mục tiêu nhiệm vụ; sản phẩm dự kiến; yêu cầu về hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ; thời gian và địa chỉ nộp hồ sơ.

Điều 17. Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ

1. Hồ sơ (01 bộ) được 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 (dạng PDF, không đặt mật khẩu), bao gồm:

a) Bản gốc (có dấu và chữ ký) các tài liệu sau đây:

- Phiếu đăng ký tuyển chọn tổ chức chủ trì nhiệm vụ theo mẫu B5-PĐK ban hành kèm theo Thông tư này;

- Thuyết minh nhiệm vụ theo mẫu B6-TMNV ban hành kèm theo Thông tư này;

- Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký tuyển

chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ theo mẫu quy định tại khoản 4 Điều 5 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN;

- Lý lịch khoa học của chủ nhiệm nhiệm vụ, các thành viên chính và thư ký khoa học thực hiện nhiệm vụ; lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài thực hiện theo các mẫu quy định tại khoản 5 và khoản 6 Điều 5 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN;

- Văn bản xác nhận về sự đồng ý phối hợp thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị phối hợp (nếu có) theo mẫu quy định tại khoản 7 Điều 5 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN;

- Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ, thời gian báo giá không quá 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ. Báo giá có thể được cập nhật, điều chỉnh hoặc bổ sung trước thời điểm họp thẩm định nội dung và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ (nếu cần);

- Văn bản chứng minh phương án huy động kinh phí đối ứng (đối với nhiệm vụ có yêu cầu phải huy động kinh phí đối ứng) theo quy định tại khoản 10 Điều 5 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN.

b) Bản sao chứng thực các tài liệu sau đây:

- Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức đăng ký chủ trì hoặc các giấy tờ tương đương khác;

- Báo cáo tài chính tối thiểu 02 năm gần nhất của tổ chức đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ;

2. Hồ sơ phải được niêm phong và bên ngoài ghi rõ các thông tin: Tên nhiệm vụ, danh mục tài liệu trong hồ sơ; tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ, tên cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ và thông tin về người liên hệ (điện thoại và địa chỉ email).

Điều 18. Nộp và tiếp nhận hồ sơ

1. Cách thức nộp hồ sơ và ngày tiếp nhận hồ sơ thực hiện theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 13 Thông tư này.

2. Trong thời hạn tiếp nhận hồ sơ, tổ chức đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ có quyền rút hồ sơ, thay hồ sơ mới hoặc bổ sung, sửa đổi hồ sơ đã nộp. Văn bản bổ sung, sửa đổi là bộ phận cấu thành của hồ sơ đã nộp trước đó.

Điều 19. Kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn tiếp nhận hồ sơ, Cục Sở hữu trí tuệ hoàn thành việc kiểm tra, xác nhận tính hợp lệ và lập Biên bản theo mẫu B7-KTHS ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Hồ sơ được coi là hợp lệ nếu nhiệm vụ thuộc danh mục được công bố theo quy định tại Điều 15 và đáp ứng quy định tại các điều 6, 17 và Điều 18 Thông tư này.

3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày lập Biên bản theo quy định tại khoản 1 Điều 19 Thông tư này, Cục Sở hữu trí tuệ thông báo về tính hợp lệ của hồ sơ cho tổ chức đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ.

Điều 20. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ

1. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ thành lập, có 07 hoặc 09 thành viên, bao gồm Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch hội đồng, 02 ủy viên phản biện, 01 thư ký khoa học và các ủy viên khác. Thành viên hội đồng là chuyên gia về sở hữu trí tuệ, chuyên gia có chuyên môn và kinh nghiệm thực tiễn trong lĩnh vực của nhiệm vụ, đại diện cơ quan quản lý nhà nước hoặc các tổ chức khác có liên quan, trong đó có ít nhất 02 thành viên đã tham gia hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ.

2. Cá nhân thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 8 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN không được tham gia hội đồng.

Điều 21. Tiêu chí, thang điểm đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ

Việc đánh giá hồ sơ đăng ký chủ trì nhiệm vụ được tiến hành bằng cách cho điểm vào Phiếu đánh giá hồ sơ theo mẫu B8-PĐG ban hành kèm theo Thông tư này. Số điểm tối đa cho một hồ sơ là 100 điểm, cụ thể như sau:

1. Tiêu chí về tính cấp thiết của nhiệm vụ: Tối đa 15 điểm.

2. Tiêu chí về tính khả thi của nhiệm vụ: Tối đa 50 điểm.

3. Tiêu chí về tính hiệu quả và bền vững của nhiệm vụ: Tối đa 35 điểm.

Điều 22. Nguyên tắc, trình tự và nội dung làm việc của hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ

1. Nguyên tắc làm việc của hội đồng

a) Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ chỉ tiến hành họp khi có sự tham dự của ít nhất 05 thành viên (đối với hội đồng có 07 thành viên) hoặc 07 thành viên (đối với hội đồng có 09 thành viên), trong đó có Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch) hội đồng và 02 ủy viên phản biện. Chủ tịch hội đồng chủ trì các phiên họp hội đồng. Trong trường hợp vắng mặt, Chủ tịch hội đồng ủy quyền cho Phó chủ tịch hội đồng chủ trì phiên họp bằng văn bản theo biểu mẫu số B2-7-GUQ của Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN;

b) Các thành viên hội đồng có trách nhiệm đánh giá hồ sơ một cách trung thực, khách quan và công bằng, chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và chịu trách nhiệm tập thể về kết luận chung của hội đồng.

2. Trình tự và nội dung làm việc của hội đồng

a) Phiên họp hội đồng được tổ chức trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày lập Biên bản mở hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 19 Thông tư này. Hội đồng làm việc theo trình tự và nội dung quy định tại Điều 11 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN;

b) Biên bản kiểm phiếu của hồ sơ được lập theo biểu mẫu B9-BBKP và Biên bản họp hội đồng được lập theo biểu mẫu B10-BBHĐTC ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ theo kết luận của hội đồng

a) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hội đồng thông qua Biên bản họp, Cục Sở hữu trí tuệ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản kết quả họp hội đồng cho tổ chức nộp hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp;

b) Trường hợp có ý kiến khác với kết quả họp hội đồng, tổ chức nộp hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp gửi ý kiến bằng văn bản tới Cục Sở hữu trí tuệ trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày Cục Sở hữu trí tuệ ban hành văn bản thông báo kết quả họp hội đồng;

c) Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày hội đồng thông qua Biên bản họp, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ được kiến nghị tuyển chọn, giao trực tiếp nộp cho Cục Sở hữu trí tuệ các tài liệu sau đây:

- Hồ sơ đã được hoàn thiện theo kết luận của hội đồng (nếu có);

- Bản giải trình có xác nhận của Chủ tịch hội đồng về những nội dung đã được hoàn thiện theo kết luận của hội đồng.

Điều 23. Điều kiện hồ sơ được tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ

1. Hồ sơ được hội đồng kiến nghị tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ nếu đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau:

a) Có trung bình cộng tổng số điểm đánh giá đạt tối thiểu 70 điểm;

b) Có trung bình cộng số điểm đánh giá về tính khả thi đạt tối thiểu 40 điểm;

c) Có trung bình cộng số điểm đánh giá về tính hiệu quả và bền vững đạt tối thiểu 25 điểm.

2. Trường hợp có nhiều hồ sơ đăng ký chủ trì thực hiện một nhiệm vụ cùng đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều này thì hồ sơ được tuyển chọn là hồ sơ có trung bình cộng tổng số điểm cao nhất.

3. Trường hợp có nhiều hồ sơ đăng ký chủ trì thực hiện một nhiệm vụ đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều này và có trung bình cộng số điểm bằng nhau thì hồ sơ được chọn theo thứ tự ưu tiên như sau:

a) Hồ sơ có trung bình cộng số điểm đánh giá về tính khả thi cao hơn;

b) Hồ sơ có trung bình cộng số điểm đánh giá về tính hiệu quả và bền vững cao hơn;

c) Trong trường hợp các hồ sơ có điểm trung bình cộng của cả 02 tiêu chí nêu trên bằng nhau, Chủ tịch hội đồng hoặc của Phó Chủ tịch hội đồng được ủy quyền chủ trì phiên họp quyết định hồ sơ được tuyển chọn.

Điều 24. Tư vấn độc lập đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ

1. Trường hợp cần thiết, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến bằng văn bản của tổ chức nộp hồ sơ theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 22 Thông tư này, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định việc lấy ý kiến của ít nhất 02 chuyên gia tư vấn độc lập.

2. Điều kiện đối với chuyên gia tư vấn độc lập, thủ tục lấy ý kiến và trách nhiệm của chuyên gia tư vấn độc lập thực hiện theo quy định tại Điều 18, khoản 2 Điều 19 và Điều 20 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN.

3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập, Cục Sở hữu trí tuệ thông báo bằng văn bản cho tổ chức nộp hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của tư vấn độc lập (nếu có).

4. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày Cục Sở hữu trí tuệ ban hành văn bản thông báo theo quy định tại khoản 3 Điều này, tổ chức được kiến nghị giao chủ trì hoàn thiện và gửi hồ sơ cho Cục Sở hữu trí tuệ (nếu có).

Điều 25. Thẩm định nội dung và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ

1. Việc thẩm định nội dung và dự toán kinh phí do Tổ thẩm định nội dung và dự toán kinh phí tiến hành. Tổ thẩm định do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ thành lập, có 05 thành viên, gồm có: Tổ trưởng là Lãnh đạo Cục Sở hữu trí tuệ, Tổ phó là Lãnh đạo đơn vị quản lý nhà nước về kế hoạch - tài chính của Bộ Khoa học và Công nghệ, 01 thành viên là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch hoặc ủy viên phản biện của hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ, 01 thành viên là kế toán của Cục Sở hữu trí tuệ và 01 thành viên là đại diện cho đơn vị quản lý Chương trình.

2. Nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ và trình tự làm việc của Tổ thẩm định được thực hiện theo quy định tại Điều 13 và Điều 14 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN.

3. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 22 hoặc khoản 4 Điều 24 Thông tư này, Cục Sở hữu trí tuệ tổ chức họp thẩm định nội dung và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

4. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Tổ thẩm định thông qua Biên bản họp, Cục Sở hữu trí tuệ thông báo kết quả thẩm định nội dung và dự

toán kinh phí cho tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ.

Điều 26. Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ

1. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày Cục Sở hữu trí tuệ ban hành văn bản thông báo kết quả thẩm định nội dung và dự toán kinh phí, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Tổ thẩm định và gửi lại cho Cục Sở hữu trí tuệ sau khi có xác nhận của Tổ trưởng Tổ thẩm định.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này Cục Sở hữu trí tuệ phối hợp với đơn vị quản lý nhà nước về kế hoạch - tài chính của Bộ trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ thuộc Chương trình.

3. Hồ sơ trình phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ bao gồm:

a) Báo cáo kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ;

b) Các tài liệu được quy định tại khoản 1 Điều 17 Thông tư này, trong đó thuyết minh nhiệm vụ đã được hoàn thiện theo quy định tại khoản 1 Điều này;

c) Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ tuyển chọn, giao trực tiếp, các Quyết định thành lập hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp và Tổ thẩm định nội dung và dự toán kinh phí;

d) Biên bản mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ;

đ) Biên bản họp hội đồng tư vấn và biên bản họp tổ thẩm định nội dung và dự toán kinh phí;

e) Dự thảo quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, kinh phí và thời gian thực hiện nhiệm vụ.

Điều 27. Công bố kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt, Cục Sở hữu trí tuệ công bố kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ và Cục Sở hữu trí tuệ.

2. Nội dung công bố bao gồm: Tên nhiệm vụ; tên, địa chỉ của tổ chức chủ trì, tên chủ nhiệm nhiệm vụ và thời gian thực hiện.

Chương V
KÝ HỢP ĐỒNG, KIỂM TRA VÀ ĐIỀU CHỈNH TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA THUỘC CHƯƠNG TRÌNH

Điều 28. Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ

Căn cứ Quyết định phê duyệt của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ, Cục Sở hữu trí tuệ ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ với tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ theo biểu mẫu B11-HĐNV ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 29. Kiểm tra, báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ

1. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm báo cáo định kỳ (6 tháng và hằng năm) tính từ ngày phát sinh số dư tài khoản tiền gửi để thực hiện nhiệm vụ do Cục Sở hữu trí tuệ tạm ứng kinh phí lần đầu, hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Cục Sở hữu trí tuệ về tình hình thực hiện nhiệm vụ và sử dụng kinh phí của nhiệm vụ theo các biểu mẫu B12-BCĐK và B13-BCKP ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Cục Sở hữu trí tuệ chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ hoặc cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có nhiệm vụ triển khai trên địa bàn tổ chức kiểm tra, đánh giá định kỳ hoặc đột xuất tình hình thực hiện và sử dụng kinh phí của nhiệm vụ.

3. Quy trình kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ

a) Nội dung kiểm tra:

- Nội dung đã hoàn thành và nội dung nhiệm vụ đang triển khai;

- Tình hình sử dụng kinh phí: bao gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và kinh phí đối ứng (nếu có);

- Sản phẩm đã hoàn thành và đang trong giai đoạn triển khai;

- Các nội dung khác (nếu có).

b) Thời gian kiểm tra:

- Định kỳ 06 tháng/lần kể từ ngày phát sinh số dư tài khoản tiền gửi của tổ chức chủ trì do Cục Sở hữu trí tuệ tạm ứng kinh phí thực hiện nhiệm vụ lần đầu;

- Đột xuất theo yêu cầu của Cục Sở hữu trí tuệ hoặc Bộ Khoa học và Công nghệ.

c) Thành phần tham gia kiểm tra:

- Lãnh đạo Cục Sở hữu trí tuệ hoặc người được lãnh đạo Cục Sở hữu trí tuệ ủy quyền làm Trưởng đoàn kiểm tra;

- 01 cán bộ quản lý chuyên môn của Cục Sở hữu trí tuệ;

- 01 kế toán của Cục Sở hữu trí tuệ;

- 01 thành viên của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ hoặc hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ (nếu cần);

- Thành phần khác theo yêu cầu của Cục Sở hữu trí tuệ hoặc Bộ Khoa học và Công nghệ.

d) Trình tự kiểm tra: Thực hiện theo quy định tại Điều 10 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 (sau đây viết tắt là Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN).

Trường hợp cần thiết, đoàn kiểm tra có thể yêu cầu kiểm tra chất lượng, thông số kỹ thuật của sản phẩm tại cơ quan có chuyên môn phù hợp. Kinh phí cho việc kiểm tra chất lượng, thông số kỹ thuật của sản phẩm do Cục Sở hữu trí tuệ chi từ kinh phí tổ chức hoạt động chung của Chương trình.

đ) Xử lý kết quả sau khi kiểm tra: Thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 11 Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN.

Việc điều chỉnh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ (nếu có) được thực hiện theo quy định từ Điều 30 đến Điều 32 Thông tư này.

Điều 30. Điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ

1. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ có thể đề nghị Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét gia hạn hoặc rút ngắn thời gian thực hiện nhiệm vụ.

2. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của tổ chức chủ trì nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này, Cục Sở hữu trí tuệ có trách nhiệm xem xét lý do đề nghị gia hạn, rút ngắn thời gian thực hiện nhiệm vụ và trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định.

3. 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 đặc biệt do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định.

4. Việc rút ngắn thời gian thực hiện nhiệm vụ chỉ được xem xét khi đã hoàn thành được ít nhất 2/3 nội dung công việc được giao.

Điều 31. Các thay đổi, điều chỉnh khác

1. Thay đổi tổ chức chủ trì nhiệm vụ

Nhiệm vụ chỉ được thay đổi tổ chức chủ trì trong trường hợp có quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, chuyển đổi hình thức, giải thể tổ chức chủ trì. Tổ chức chủ trì mới phải đáp ứng các điều kiện quy định tại điểm a khoản 1 Điều 6 Thông tư này.

2. Thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ

Việc thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ được thực hiện trong các trường hợp quy định tại Điều 16 Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN. Chủ nhiệm nhiệm vụ mới phải đáp ứng các điều kiện quy định tại điểm b khoản 1 Điều 6 Thông tư này.

3. Điều chỉnh tên, mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ, nội dung, kinh phí từ ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ, kinh phí thực hiện nhiệm vụ ngoài ngân sách nhà nước và mua sắm nguyên vật liệu, mua máy móc thiết bị: Việc điều chỉnh này được thực hiện theo quy định tại các điều 13, 14, 15 và Điều 18 Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN.

Điều 32. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục thay đổi, điều chỉnh

1. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ quyết định điều chỉnh các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 19 Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN.

2. Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định việc điều chỉnh các nội dung không thuộc khoản 1 Điều này.

3. Trình tự, thủ tục điều chỉnh được thực hiện theo quy định tại Điều 20 Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN.

Điều 33. Chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ

1. Các trường hợp chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ: Thực hiện theo quy định tại Điều 21 Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN.

2. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục chấm dứt hợp đồng

a) Thẩm quyền thực hiện chấm dứt hợp đồng:

- Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành quyết định chấm dứt hợp đồng. Quyết định chấm dứt hợp đồng cần xác định rõ số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước, phương án xử lý sản phẩm, tài sản được hình thành hoặc mua sắm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ (nếu có);

- Cục Sở hữu trí tuệ thực hiện việc thanh lý hợp đồng với tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ.

b) Trình tự, thủ tục chấm dứt hợp đồng: Thực hiện theo quy định tại Điều 22 Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN.

Chương VI
ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA THUỘC CHƯƠNG TRÌNH

Điều 34. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ

Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo biểu mẫu B14-BCTĐG ban hành kèm theo Thông

tư này trước khi nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cho Cục Sở hữu trí tuệ.

Điều 35. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ

Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ bao gồm:

1. Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ chức chủ trì theo biểu mẫu 2 tại Phụ lục ban hành kèm 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 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 (sau đây viết tắt là Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN).

2. Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ theo biểu mẫu B15-BCTH ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Các sản phẩm, kết quả của nhiệm vụ theo hợp đồng thực hiện nhiệm vụ và thuyết minh nhiệm vụ được phê duyệt.

4. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí theo biểu mẫu B13 ban hành kèm theo Thông tư này.

5. Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 34 Thông tư này.

6. Các tài liệu khác (nếu có).

Điều 36. Nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ

1. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu gồm 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký), được 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 (dạng PDF, không đặt mật khẩu).

2. Việc nộp và tiếp nhận hồ sơ được thực hiện theo quy định tại Điều 18 Thông tư này.

3. Thời hạn nộp hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ được thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 7 Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN.

Điều 37. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ

1. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ thành lập trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày Cục Sở hữu trí tuệ nhận được hồ sơ đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ hợp lệ.

2. Hội đồng có 07 hoặc 09 thành viên, trong đó có Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch hội đồng, 02 ủy viên phản biện, 01 thư ký khoa học và các ủy viên khác. Các thành viên hội đồng là chuyên gia về sở hữu trí tuệ, chuyên gia có chuyên môn và kinh nghiệm thực tiễn trong lĩnh vực của nhiệm vụ, đại diện cơ quan

có liên quan, trong đó có ít nhất 01 thành viên đã tham gia hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ hoặc hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ.

3. Cá nhân thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 9 Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN không được tham gia hội đồng.

Điều 38. Trình tự, nội dung làm việc của hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ

1. Phiên họp của hội đồng được tổ chức trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có Quyết định thành lập hội đồng và chỉ tiến hành khi bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Cục Sở hữu trí tuệ đã nhận được đầy đủ ý kiến nhận xét bằng văn bản của 02 ủy viên phản biện ít nhất 01 ngày làm việc trước phiên họp hội đồng;

b) Có sự tham dự của ít nhất 05 thành viên (đối với hội đồng có 07 thành viên) hoặc ít nhất 07 thành viên (đối với hội đồng có 09 thành viên), trong đó có Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch) và 02 ủy viên phản biện.

2. Trình tự làm việc của hội đồng

a) Hội đồng làm việc theo trình tự quy định tại khoản 5 Điều 10 Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN;

b) Các thành viên hội đồng đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ bằng cách cho điểm vào Phiếu nhận xét, đánh giá theo biểu mẫu B16-ĐGNT ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Hội đồng thông qua Biên bản họp theo biểu mẫu B17-BBNT ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Đối với nhiệm vụ có hoạt động triển khai thực địa, nhiệm vụ có sản phẩm trung gian, sản phẩm là các mô hình, thiết bị cụ thể, sản phẩm phải đo kiểm: Trường hợp cần thiết, Cục Sở hữu trí tuệ tổ chức cho hội đồng kiểm tra, đánh giá thực tế, hiện trường thực hiện hoặc kiểm tra, đánh giá chất lượng, thông số kỹ thuật sản phẩm tại cơ quan có chuyên môn phù hợp.

Điều 39. Nguyên tắc và kinh phí đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ

1. Nguyên tắc đánh giá, nghiệm thu: Thực hiện theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN.

2. Kinh phí đánh giá, nghiệm thu:

a) Kinh phí đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ do Cục Sở hữu trí tuệ chi từ kinh phí tổ chức hoạt động chung thuộc Chương trình;

b) Chi phí phát sinh để hoàn thiện các sản phẩm và hồ sơ nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ theo yêu cầu của hội đồng do tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ tự chi trả.

Điều 40. Nội dung đánh giá và xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ của hội đồng

1. Nội dung, tiêu chí đánh giá

a) Thời gian nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu;

b) Mức độ hoàn thành các nội dung, khối lượng công việc;

c) Tính hợp lý, khoa học của phương án triển khai;

d) Mức độ hoàn thành các kết quả, sản phẩm: Số lượng các kết quả, sản phẩm so với thuyết minh, hợp đồng giao thực hiện nhiệm vụ; mức độ phù hợp của từng sản phẩm, kết quả so với định mức, tiêu chí khoa học, kỹ thuật được giao;

đ) Hiệu quả và tính bền vững (được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ và/hoặc khả năng áp dụng thực tiễn của các sản phẩm, kết quả) của nhiệm vụ;

e) Các nội dung, yêu cầu khác quy định tại Điều 12 Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN và Thông tư số 02/2020/TT-BKHCN ngày 10 tháng 8 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành khoản 1 Điều 41 Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước.

2. Phương pháp đánh giá, xếp loại nhiệm vụ của hội đồng

Phương pháp đánh giá, xếp loại nhiệm vụ của hội đồng căn cứ vào trung bình cộng số điểm đánh giá của các thành viên hội đồng tham gia phiên họp, cụ thể là:

a) "Không nghiệm thu" nếu trung bình cộng số điểm đánh giá của thành viên hội đồng dưới 50 điểm;

b) "Nghiệm thu" nếu trung bình cộng số điểm đánh giá của thành viên hội đồng từ 50 điểm trở lên, trong đó:

- Nghiệm thu với mức "Đạt yêu cầu" nếu trung bình cộng số điểm đánh giá của thành viên hội đồng từ 50 đến dưới 70 điểm;

- Nghiệm thu với mức "Khá" nếu trung bình cộng số điểm đánh giá của thành viên hội đồng từ 70 đến dưới 90 điểm;

- Nghiệm thu với mức "Xuất sắc" nếu trung bình cộng số điểm đánh giá của thành viên hội đồng từ 90 đến 100 điểm.

3. Đối với nhiệm vụ được hội đồng đánh giá, xếp loại "Nghiệm thu" theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều này, trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày hội đồng thông qua Biên bản họp, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu theo kết luận của hội đồng và nộp cho Cục Sở hữu trí tuệ sau khi được Chủ tịch hội đồng xác nhận về việc hoàn thiện hồ sơ.

4. Đối với nhiệm vụ được hội đồng đánh giá, xếp loại "Không nghiệm thu" theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này thì sẽ được xử lý theo quy định tại 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.

5. Việc tổ chức lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập về đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ được thực hiện theo quy định tại Điều 14 và Điều 22 Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN.

Điều 41. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ

1. Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình.

2. Hồ sơ công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ bao gồm các tài liệu sau đây:

a) Biên bản họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ;

b) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ;

c) Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu theo biểu mẫu 10 ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN;

d) Ý kiến của tổ chuyên gia hoặc chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có);

đ) Dự thảo Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ theo biểu mẫu 11 ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ các tài liệu quy định tại điểm c khoản 2 Điều này, Cục Sở hữu trí tuệ trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, ban hành quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình.

Điều 42. Thanh lý hợp đồng và xử lý tài sản sau khi kết thúc nhiệm vụ

1. Cục Sở hữu trí tuệ tiến hành thanh lý hợp đồng thực hiện với tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ theo biểu mẫu B18-TLHĐ ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm quản lý, khai thác kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định hiện hành. Việc xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai được thực hiện theo quy định hiện hành về quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước.

Điều 43. Trách nhiệm của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình

1. Ký hợp đồng thực hiện và biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 28 và Điều 42 Thông tư này.

2. Thực hiện quy định tại các khoản 1, 2, 4,5, 6, 7, 8 và 9 Điều 15 Thông tư số 09/2014/TT-BKHCN ngày 27 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia.

3. Đăng ký, lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN.

Điều 44. Trách nhiệm của chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình

1. Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ và biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 28 và Điều 42 Thông tư này.

2. Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về kết quả, sản phẩm và hiệu quả của nhiệm vụ; có phương án ứng dụng kết quả hoặc thương mại hóa sản phẩm từ kết quả của nhiệm vụ.

3. Sử dụng kinh phí đúng mục đích, có hiệu quả; thực hiện báo cáo, quản lý kinh phí, thanh quyết toán nhiệm vụ theo quy định hiện hành.

4. Đề xuất, kiến nghị với tổ chức chủ trì về điều chỉnh nội dung, sản phẩm, kinh phí và tiến độ của nhiệm vụ (nếu cần).

5. Kiểm tra, đôn đốc các tổ chức, cá nhân tham gia, phối hợp thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng; báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình triển khai và sử dụng kinh phí của nhiệm vụ.

Chương VII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 45. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 26 tháng 7 năm 2021. Thông tư số 17/2017/TT-BKHCN ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020 hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực.

Đối với các dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020 đã được ký hợp đồng giao thực hiện, việc tổ chức quản lý, kiểm tra, đánh giá, nghiệm thu, thanh lý hợp đồng được tiếp tục thực hiện theo quy định tại Thông tư số 17/2017/TT-BKHCN ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ đến khi kết thúc dự án.

2. Các bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ vào các quy định tại Thông tư này để áp dụng hoặc ban hành văn bản hướng dẫn triển khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, cấp tỉnh thuộc Chương trình phù hợp với Thông tư này và các quy định hiện hành về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu trong Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản mới.

4. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời bằng văn bản về Bộ Khoa học và Công nghệ để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:
- Thủ tướng Chính phủ (để báo cáo);
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ (để báo cáo);
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Toà án nhân dân tối cao;
- Các cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Sở KH&CN/Cơ quan tương đương các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Công báo VPCP;
- Lưu: VT, SHTT, PC.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Phạm Công Tạc

PHỤ LỤC

Danh mục và các biểu mẫu kèm theo Thông tư quy định quản lý Chương trình phát triển tài sản trí tuệ đến năm 2030

(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

STT	Ký hiệu	Tên văn bản
1	B1-ĐXNV	Phiếu đề xuất nhiệm vụ
2	B2-NXNV	Phiếu nhận xét, đánh giá đề xuất nhiệm vụ
3	B3-BBNV	Biên bản họp hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ
4	B4-DMNV	Danh mục nhiệm vụ đặt hàng
5	B5-PĐK	Phiếu đăng ký tuyển chọn tổ chức chủ trì nhiệm vụ
6	B6-TMNV	Thuyết minh nhiệm vụ
7	B7-KTHS	Biên bản kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ
8	B8-PĐG	Phiếu đánh giá hồ sơ tuyển chọn/ giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ
9	B9-BBKP	Biên bản kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ
10	B10-BBHĐTC	Biên bản họp hội đồng tư vấn tuyển chọn/ giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ
11	B11-HĐNV	Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ
12	B12-BCĐK	Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ
13	B13-BCKP	Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí nhiệm vụ
14	B14-BCTĐG	Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ
15	B15-BCTH	Hướng dẫn báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ
16	B16-ĐGNT	Phiếu nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ
17	B17-BBNT	Biên bản họp hội đồng đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ
18	B18-TLHĐ	Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ