

Số: *AG*/QĐ/KHLN

Hà Nội, ngày 25 tháng 9 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ
của Viện Khoa học Lâm nghiệp Việt Nam**

GIÁM ĐỐC VIỆN KHOA HỌC LÂM NGHIỆP VIỆT NAM

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18/6/2013 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 08/2014/ND-CP ngày 27/1/2014 về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 2099/QĐ-TTg ngày 25/11/2011 của Thủ tướng chính phủ về tổ chức và hoạt động của Viện Khoa học Lâm nghiệp Việt Nam trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 1149/QĐ-BNN-TCCB ngày 18/5/2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quy định Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Viện Khoa học Lâm nghiệp Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 1656/QĐ-BNN-TCCB ngày 16/7/2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quy định Điều lệ tổ chức, hoạt động của Viện Khoa học Lâm nghiệp Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 07/2014/TT-BKHHCN ngày 26/5/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc quy định về trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 03/2017/TT-BKHHCN ngày 3/4/2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư 07/2014/TT-BKHHCN ngày 26/5/2014 của Bộ trưởng Bộ KH&CN quy định về trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 10/2014/TT-BKHHCN ngày 26/5/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc 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;

Căn cứ Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN ngày 30/5/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc quy định đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 14/2014/TT-BKHHCN ngày 11/6/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc quy định thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 04/2015/TT-BKHHCN ngày 11/3/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ về quy định 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 Thông tư số 05/2015/TT-BKHHCN ngày 12/3/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc quy định tổ chức quản lý các Chương trình khoa học và công nghệ cấp quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 1005/QĐ-BNN-KHCN ngày 08/04/2009 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc phân công trách nhiệm quản lý nhiệm vụ KHCN&MT của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Thông tư số 43/TT-BNNPTNT, ngày 22 tháng 10 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về Hướng dẫn thực hiện quản lý nhiệm vụ Khoa học Công nghệ, quản lý tài chính của nhiệm vụ Khoa học Công nghệ và công tác tổ chức cán bộ của các tổ chức Khoa học Công nghệ công lập trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn về Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ văn bản số 4065/BNN-KHCN ngày 26/5/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn một số điều trong Thông tư 18/2015/TT-BNNPTNT;

Căn cứ Quyết định số 124/QĐ-TCLN-KH&HTQT ngày 14/4/2016 của Tổng Cục Lâm nghiệp về việc ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Tổng cục Lâm nghiệp;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Kế hoạch, Khoa học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định “Quy chế Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Viện Khoa học Lâm nghiệp Việt Nam”.

Điều 2. Quyết định này thay thế cho Quyết định số 224/QĐ/KHLN ngày 18/5/2017 về việc ban hành Quy chế quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Viện Khoa học Lâm nghiệp Việt Nam và có hiệu lực kể từ ngày 01/10/2017.

Điều 3. Trưởng các Ban Kế hoạch, Khoa học; Tài chính, Kế toán; Tổ chức, Hành chính; Thủ trưởng và chủ nhiệm các nhiệm vụ khoa học và công nghệ ở các đơn vị trực thuộc Viện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Vụ KHCN&MT (để b/c);
- Tổng cục Lâm nghiệp (để b/c);
- Lãnh đạo Viện;
- Lưu: KHKH, VT



Võ Đại Hải

**QUY CHẾ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
CỦA VIỆN KHOA HỌC LÂM NGHIỆP VIỆT NAM**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 461/QĐ/KHLN ngày 25 tháng 9
năm 2017 của Giám đốc Viện Khoa học Lâm nghiệp Việt Nam)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế quản lý hoạt động khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là Quy chế) được ban hành để thống nhất quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Viện Khoa học Lâm nghiệp Việt Nam (sau đây gọi tắt là Viện).

2. Quy chế này quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây viết tắt là nhiệm vụ KH&CN) sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn vốn khác thuộc trách nhiệm quản lý của Viện.

Điều 2. Các loại hình hoạt động khoa học và công nghệ

1. Chiến lược phát triển khoa học công nghệ: là kế hoạch nghiên cứu dài hạn giúp phát triển khoa học và công nghệ của Viện và các đơn vị trực thuộc, đạt được những kết quả phục vụ yêu cầu phát triển kinh tế xã hội.

2. Kế hoạch khoa học công nghệ 05 năm và hàng năm: là kế hoạch nghiên cứu trong một giai đoạn nhất định của chiến lược phát triển khoa học công nghệ.

3. Nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước cấp quốc gia bao gồm: Chương trình khoa học và công nghệ cấp quốc gia; Đề án khoa học cấp quốc gia; Đề tài khoa học và công nghệ cấp quốc gia; Dự án khoa học và công nghệ cấp quốc gia; Dự án sản xuất thử nghiệm cấp quốc gia; Đề tài khoa học và công nghệ, dự án khoa học và công nghệ theo nghị định thư; Đề án khoa học, đề tài khoa học và công nghệ, dự án khoa học và công nghệ đặc biệt; Đề tài khoa học và công nghệ, dự án khoa học và công nghệ tiềm năng cấp quốc gia; Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia đặc biệt quan trọng nhằm giải quyết yêu cầu khẩn cấp của quốc gia về an ninh, quốc phòng, thiên tai, dịch bệnh và phát triển khoa học và công nghệ.

4. Nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ bao gồm: Chương trình khoa học và công nghệ cấp bộ; Đề án khoa học cấp bộ; Đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ; Dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ; Dự án khoa học và công nghệ cấp bộ; Đề tài khoa học và công nghệ, dự án khoa học và công nghệ tiềm năng cấp bộ; Tiêu chuẩn, Quy chuẩn quốc gia.

5. Nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở bao gồm: Đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở; Dự án khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

6. Các nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh bao gồm: Chương trình khoa học và công nghệ cấp tỉnh; Đề án khoa học cấp tỉnh; Đề tài khoa học và công nghệ cấp tỉnh; Dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh; Dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh; Đề tài khoa học và công nghệ, dự án khoa học và công nghệ tiềm năng cấp tỉnh.

Chương II

QUẢN LÝ CHIẾN LƯỢC, KẾ HOẠCH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 3. Chiến lược phát triển khoa học và công nghệ

1. Viện chủ trì xây dựng, quản lý việc thực hiện chiến lược phát triển KH&CN toàn Viện.

2. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc chủ trì xây dựng và trình Viện phê duyệt chiến lược phát triển KH&CN của đơn vị và quản lý việc thực hiện chiến lược KH&CN của đơn vị sau khi được Viện phê duyệt.

3. Viện tổ chức hội đồng thẩm định (Hội đồng khoa học Viện) và phê duyệt chiến lược phát triển KH&CN của từng đơn vị. Hội đồng thực hiện việc đánh giá mức độ hoàn thành định kỳ 5 năm một lần với chiến lược phát triển KH&CN của đơn vị và chiến lược phát triển KH&CN chung toàn Viện.

Điều 4. Kế hoạch khoa học & công nghệ

1. Viện chủ trì xây dựng, quản lý kế hoạch KH&CN 5 năm và hàng năm.

2. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc chủ trì xây dựng và trình Giám đốc Viện thẩm định, phê duyệt kế hoạch 5 năm, hàng năm và quản lý việc thực hiện kế hoạch KH&CN của đơn vị sau khi được Viện phê duyệt.

3. Thời gian đề xuất kế hoạch KH&CN:

Các đơn vị xây dựng kế hoạch KH&CN 5 năm, hàng năm và nộp về Viện (qua Ban Kế hoạch, Khoa học) theo thông báo của Viện.

4. Hồ sơ đăng ký Kế hoạch KH&CN:

- Công văn đề nghị của đơn vị.
- Bảng tổng hợp danh mục nhiệm vụ.
- Phiếu đề xuất nhiệm vụ.

5. Viện tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành Kế hoạch KH&CN của từng đơn vị và của toàn Viện vào tháng 12 hàng năm. Kết quả đánh giá là cơ sở để xếp loại năng lực KH&CN của đơn vị, xét giao Kế hoạch KH&CN năm sau, xét thi đua khen thưởng.

Chương III

QUẢN LÝ CÁC NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 5. Phân cấp quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Nhiệm vụ KH&CN cấp Quốc gia

Nếu nhiệm vụ do Viện chủ trì thì được quản lý như nhiệm vụ cấp Bộ.

Nếu nhiệm vụ do các đơn vị chủ trì thì Viện thực hiện phân cấp quản lý như sau:

a. Trách nhiệm của Viện:

- Xem xét chủ trương, tư vấn hoàn thiện đề xuất nghiên cứu và tư vấn xây dựng thuyết minh các nhiệm vụ.

- Kiểm tra tiến độ, sản phẩm, nghiệm thu kế hoạch hàng năm các nhiệm vụ.

- Tham dự Hội đồng nghiệm thu tổng kết cấp cơ sở.

b. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Viện:

- Báo cáo Viện về chủ trương và các đề xuất nghiên cứu;

- Hồ sơ thuyết minh trước khi tham gia tuyển chọn, xét chọn các đơn vị phải gửi về Viện để thông qua hội đồng tư vấn góp ý.

- Ngay sau khi nhiệm vụ được phê duyệt, đơn vị gửi 01 bản thuyết minh, thông báo kế hoạch và kinh phí được giao hàng năm về Viện (qua Ban Kế hoạch, Khoa học) để theo dõi, quản lý.

- Điều chỉnh kế hoạch hoặc trình cơ quan quản lý cấp trên điều chỉnh kế hoạch.

- Tổ chức nghiệm thu sơ kết, tổng kết cấp cơ sở cho các nhiệm vụ. Khi tổ chức hội đồng đơn vị mời Lãnh đạo Viện và Ban Kế hoạch, Khoa học tham dự.

- Tổ chức triển khai, quản lý, kiểm tra, giám sát các nhiệm vụ đảm bảo đúng tiến độ và chất lượng; báo cáo kết quả về Viện trước ngày 15 tháng 12 hàng năm.

- Sau 30 ngày nhiệm vụ được nghiệm thu tổng kết cấp cuối cùng, đơn vị gửi báo cáo tổng kết và toàn bộ sản phẩm khoa học dạng ấn phẩm của nhiệm vụ về Viện để quản lý.

2. Nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ

a. Trách nhiệm của Viện:

- Xem xét chủ trương, tư vấn hoàn thiện đề xuất nghiên cứu, thẩm định thuyết minh tổng thể, điều chỉnh kế hoạch cho các nhiệm vụ trong toàn Viện, trình cơ quan quản lý cấp trên phê duyệt.

- Giao kế hoạch hàng năm cho các đơn vị thực hiện nhiệm vụ.

- Tổ chức kiểm tra, nghiệm thu kế hoạch hàng năm, sơ kết (trừ các Viện Nghiên cứu Lâm sinh, Viện Nghiên cứu Giống và Công nghệ sinh học Lâm nghiệp, Viện Nghiên cứu Công nghiệp rừng và Viện Khoa học Lâm nghiệp Nam Bộ) và nghiệm thu tổng kết các nhiệm vụ trong toàn Viện.

b. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Viện:

- Tổ chức triển khai, quản lý, kiểm tra, giám sát các nhiệm vụ KH&CN thuộc đơn vị mình quản lý đảm bảo đúng tiến độ và chất lượng.

- Thẩm tra và lập hồ sơ điều chỉnh kế hoạch cho các nhiệm vụ thuộc đơn vị mình quản lý trình Viện xem xét, xử lý theo quy định.

- Đối với các Viện Nghiên cứu Lâm sinh, Viện Nghiên cứu Giống và Công nghệ sinh học Lâm nghiệp, Viện Nghiên cứu Công nghiệp rừng và Viện Khoa học Lâm nghiệp Nam Bộ được chủ động tổ chức Hội đồng sơ kết các nhiệm vụ do đơn vị quản lý. Khi tổ chức sơ kết, đơn vị phải có thông báo hoặc giấy mời gửi về Viện trước 5 ngày làm việc để theo dõi, bố trí người tham dự. Viện yêu cầu các đơn vị mời các chuyên gia có chuyên môn sâu về lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ tham gia hội đồng.

3. Nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở:

3.1. Nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở sử dụng vốn ngân sách hoặc vốn từ quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

a. Trách nhiệm của Viện:

- Thẩm định, phê duyệt thuyết minh tổng thể các nhiệm vụ.

- Thẩm định và phê duyệt kế hoạch điều chỉnh cho các nhiệm vụ cấp cơ sở trong toàn Viện (theo quy định trong Điều 10 của Thông tư số 43/2013/TT-BNNPTNT ngày 22/10/2013).

- Tổ chức kiểm tra, nghiệm thu kế hoạch hàng năm (đối với nhiệm vụ do Văn phòng Viện thực hiện); sơ kết (trừ 4 viện gồm Viện Nghiên cứu Lâm sinh, Viện Nghiên cứu Giống và Công nghệ sinh học Lâm nghiệp, Viện Nghiên cứu Công nghiệp rừng và Viện Khoa học Lâm nghiệp Nam Bộ) và nghiệm thu tổng kết các nhiệm vụ trong toàn Viện.

b. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Viện:

- Xem xét, thẩm định và trình Viện phê duyệt thuyết minh tổng thể, kế hoạch điều chỉnh cho các nhiệm vụ cấp cơ sở do đơn vị mình quản lý.

- Tổ chức kiểm tra, nghiệm thu kế hoạch hàng năm các nhiệm vụ cấp cơ sở do đơn vị mình quản lý.

- Viện Nghiên cứu Lâm sinh, Viện Nghiên cứu Giống và Công nghệ sinh học Lâm nghiệp, Viện Nghiên cứu Công nghiệp rừng và Viện Khoa học Lâm nghiệp Nam Bộ được chủ động thực hiện sơ kết các nhiệm vụ do đơn vị mình quản lý theo tiến độ ghi trong thuyết minh tổng thể của nhiệm vụ đã được phê duyệt.

3.2. Nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở sử dụng nguồn vốn khác của đơn vị (vốn liên doanh, liên kết; vốn huy động, vốn góp, vốn từ quỹ phúc lợi và quỹ khen thưởng).

a. Trách nhiệm của Viện:

- Đối với các nhiệm vụ do Văn phòng Viện thực hiện, Viện quản lý như nhiệm vụ cấp Bộ.

- Đối với các nhiệm vụ do đơn vị thuộc Viện thực hiện, Viện Phê duyệt Danh mục nhiệm vụ KH&CN cho đơn vị (Danh mục nhiệm vụ KH&CN bao gồm: Tên nhiệm vụ, mục tiêu, thời gian thực hiện, dự kiến kết quả thực hiện, tổng kinh phí và nguồn vốn).

b. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Viện:

- Đề xuất danh mục nhiệm vụ KH&CN gửi về Viện để phê duyệt.

- Sau khi có Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ, đơn vị chủ động thực hiện các nội dung sau:

+ Tổ chức hội đồng khoa học xét duyệt thuyết minh tổng thể, đơn vị thông báo hoặc giấy mời gửi về Viện (qua Ban Kế hoạch, Khoa học) trước 5 ngày làm việc để theo dõi, bố trí người tham dự; Đơn vị phải mời các chuyên gia có chuyên môn sâu về lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN tham gia hội đồng; phê duyệt thuyết minh tổng thể, điều chỉnh kế hoạch cho các nhiệm vụ do đơn vị mình quản lý.

+ Tổ chức kiểm tra, nghiệm thu kế hoạch hàng năm, sơ kết, tổng kết cho các nhiệm vụ do đơn vị mình quản lý.

+ Nộp 01 bộ hồ sơ theo tiến độ công việc về Viện (qua Ban Kế hoạch, Khoa học) để theo dõi, bao gồm: Thuyết minh tổng thể, báo cáo sơ kết, báo cáo tổng kết của nhiệm vụ, các sản phẩm khoa học dạng ấn phẩm.

+ Chịu trách nhiệm về chất lượng khoa học và sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo quy định hiện hành.

4. Nhiệm vụ KH&CN cấp Tỉnh:

- Quy trình xây dựng, quản lý, thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh tuân theo hướng dẫn của Sở KH&CN các tỉnh.

- Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh sử dụng tư cách pháp nhân của Viện để tham gia tuyển chọn, xét chọn, việc quản lý được thực hiện như quy định về quản lý nhiệm vụ cấp Bộ do Viện chủ trì.

- Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh do các đơn vị thuộc Viện chủ trì: Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện. Đơn vị nộp 01 bộ tài liệu (gồm thuyết minh tổng thể, báo cáo sơ kết, báo cáo tổng kết) theo tiến độ công việc về Viện (Ban Kế hoạch, Khoa học) để theo dõi.

Điều 6. Xây dựng danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Theo định kỳ hoặc đột xuất, thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm tổ chức xây dựng đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN gửi về Viện (qua Ban Kế hoạch, Khoa học), Viện sẽ thành lập hội đồng tư vấn đánh giá, lựa chọn và xây dựng danh mục nhiệm vụ KH&CN để gửi các cơ quan quản lý khoa học của Bộ NN&PTNT, Bộ KH&CN xem xét phê duyệt. Đề xuất nhiệm vụ gửi Bộ NN&PTNT được thực hiện theo mẫu biểu B1a.PDX-BNN ban hành theo TT18/2015 của Bộ Nông nghiệp và đề xuất gửi Bộ KH&CN được thực hiện theo mẫu A1-DXNV ban hành theo thông tư 03/2017/TT-BKH&CN ngày 3/4/2017 của Bộ KH&CN.

2. Các nhiệm vụ hợp tác với địa phương, các tổ chức và cá nhân khác, đơn vị chủ động đề xuất tham gia theo thông báo của cấp quản lý nhiệm vụ và báo cáo Viện bằng văn bản các đề xuất đã được phía cấp kinh phí phê duyệt.

Điều 7. Tuyển chọn, xét chọn đơn vị, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN

Trên cơ sở thông báo danh mục các nhiệm vụ KH&CN của Bộ NN & PTNT, Bộ KH&CN, ... Viện sẽ phân công cho các đơn vị, cá nhân có đủ năng lực chuẩn bị hồ sơ tham gia tuyển chọn, xét chọn, trong đó ưu tiên các cá nhân, đơn vị đề xuất ý tưởng, đơn vị có nhiều kinh nghiệm.

Điều 8. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì, thực hiện nhiệm vụ KH&CN

Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì, thực hiện các nhiệm vụ KH&CN thuộc Bộ Nông nghiệp & PTNT được áp dụng theo Điều 7 của thông tư 18/2015 của Bộ NN&PTNT và các nhiệm vụ thuộc Bộ KH&CN được quy định tại Điều 4 của Thông tư 10/2014-TT-BKH&CN ngày 30/5/2014 của Bộ KH&CN. Một số điểm chính như sau:

1. Đối với các đơn vị chủ trì, thực hiện nhiệm vụ KH&CN không thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Đến thời điểm nộp hồ sơ chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện nhiệm vụ trước đây.

- Không được tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn 01 năm nếu nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ, cấp Quốc gia chậm so với thời hạn kết thúc hợp đồng nghiên cứu trên 30 ngày mà không có ý kiến chấp thuận của Bộ NN&PTNT (đối với nhiệm vụ cấp Bộ) và của Bộ KH&CN (đối với nhiệm vụ cấp Quốc gia).

- Không được tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn 03 năm (từ thời điểm có kết luận của cơ quan có thẩm quyền) nếu có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ; không triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ vào sản xuất theo hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

- Không được tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn 02 năm nếu không thực hiện nghĩa vụ đăng ký, nộp lưu giữ các kết quả nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước; không báo cáo ứng dụng kết quả của nhiệm vụ theo quy định.

2. Đối với cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Có chuyên môn trong lĩnh vực được giao tuyển chọn, trình độ đại học trở lên, có đủ thời gian công tác để thực hiện nhiệm vụ KH&CN, có ít nhất 5 năm kinh nghiệm đối với nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ, cấp Quốc gia; có 2 năm kinh nghiệm đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở.

b) Đang làm chủ nhiệm không quá 01 nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ hoặc cấp Quốc gia.

c) Không thuộc một trong các trường hợp sau:

- Không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian 01 năm nếu nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ, cấp Quốc gia do cá nhân làm chủ trì bị dừng giữa chừng do nguyên nhân chủ quan của chủ trì nhiệm vụ.

- Không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian 02 năm nếu nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu cấp Bộ, cấp Quốc gia chậm so với thời hạn kết thúc hợp đồng nghiên cứu trên 30 ngày mà không có ý kiến chấp thuận của Bộ NN&PTNT (đối với nhiệm vụ cấp Bộ) và của Bộ KH&CN (đối với nhiệm vụ cấp quốc gia); không thực hiện nghĩa vụ đăng ký, lưu giữ kết quả của nhiệm vụ đã được nghiệm thu.

- Không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian 03 năm nếu nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ, cấp Quốc gia do cá nhân làm chủ trì được đánh giá nghiệm thu ở mức “không đạt” kể từ thời điểm có kết luận của hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ.

- Không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian 05 năm (tính từ ngày có quyết định của cơ quan có thẩm quyền) nếu nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ, cấp Quốc gia do cá nhân làm chủ trì có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện.

Điều 9. Nộp hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp

1. Chuẩn bị hồ sơ:

- Với các nhiệm vụ cấp quốc gia: Hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện theo quy định trong Điều 5 ban hành theo thông tư 10/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ về 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.

- Với các nhiệm vụ cấp Bộ: Hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp được thực hiện theo quy định trong Điều 8 ban hành theo thông tư 18/2015 của Bộ NN&PTNT. Hồ sơ đăng ký gồm 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và 7 bản sao được đóng gói trong túi hồ sơ có niêm phong và bên ngoài ghi rõ: Tên nhiệm vụ; Tên, địa chỉ của đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ; Họ và tên của cá nhân chủ trì; Họ và tên, đơn vị công tác của những người tham gia; danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

2. Nộp hồ sơ:

- Với các nhiệm vụ do Viện chủ trì: Các đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ xây dựng hồ sơ hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu và nộp về Viện (qua Ban Kế hoạch, Khoa học) để Viện tổng hợp nộp các cơ quan quản lý khoa học cấp trên tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp.

- Với các nhiệm vụ do đơn vị thuộc Viện chủ trì: Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo chủ trì nhiệm vụ hoàn thiện hồ sơ và nộp cơ quan quản lý khoa học cấp trên để tham gia tuyển chọn, xét chọn.

Điều 10. Thẩm định thuyết minh và dự toán nhiệm vụ KH&CN sau khi được tuyển chọn, giao trực tiếp.

1. Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ và cấp Quốc gia:

- Nhiệm vụ do Viện chủ trì: Sau khi có quyết định phê duyệt danh mục và kinh phí nhiệm vụ, trong thời gian 30 ngày, đơn vị và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm

vụ KH&CN có trách nhiệm chỉnh sửa thuyết minh-dự toán và hồ sơ theo kết luận của Hội đồng và nộp về Ban Kế hoạch, Khoa học và Ban Tài chính, Kế toán để rà soát, thẩm định trước khi trình Lãnh đạo Viện ký trình cấp trên phê duyệt.

- Nhiệm vụ do các đơn vị thuộc Viện chủ trì: Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo chủ trì nhiệm vụ chỉnh sửa thuyết minh-dự toán, hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ theo kết luận của Hội đồng và thẩm định thuyết minh-dự toán trước khi trình cơ quan quản lý cấp trên phê duyệt.

2. Đối với các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở:

- Trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo giao kế hoạch của Viện, Thủ trưởng đơn vị chỉ đạo chủ trì nhiệm vụ xây dựng thuyết minh tổng thể, tổ chức họp góp ý ở đơn vị thực hiện. Trong vòng 5 ngày, chủ trì tiếp thu, sửa chữa theo các góp ý của đơn vị và nộp 8 bản thuyết minh tổng thể và biên bản góp ý của đơn vị về Ban Kế hoạch, Khoa học để Viện tổ chức Hội đồng khoa học thẩm định.

- Trong vòng 10 ngày sau khi được Hội đồng thông qua, chủ trì nhiệm vụ tiếp thu, hoàn thiện thuyết minh tổng thể theo kết luận của Hội đồng, trình thủ trưởng đơn vị thực hiện ký và nộp về Ban Kế hoạch, Khoa học và Ban Tài chính, Kế toán kiểm tra, trình Giám đốc Viện phê duyệt.

3. Đối với các nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh:

Thủ trưởng các đơn vị thực hiện tổ chức Hội đồng thẩm định, phê duyệt thuyết minh tổng thể.

Điều 11. Chế độ báo cáo

1. Với các nhiệm vụ thuộc Bộ NN&PTNT quản lý, chủ trì nhiệm vụ báo cáo định kỳ kết quả thực hiện về Viện trước 30 tháng 5 và trước 30 tháng 11 hàng năm hoặc báo cáo đột xuất khi có yêu cầu. Với các nhiệm vụ cấp Quốc gia, chủ trì nhiệm vụ báo cáo định kỳ kết quả thực hiện về Viện trước 15/3 và 15/9 bằng cả bản cứng và bản mềm. Viện sẽ tổng hợp báo cáo định kỳ của các nhiệm vụ nộp cơ quan quản lý khoa học cấp trên. Trường hợp đơn vị, chủ trì nhiệm vụ không thực hiện việc báo cáo tiến độ đúng quy định từ 02 lần trở lên thì sẽ bị dừng cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ và xử lý theo quy định.

2. Kết thúc nhiệm vụ KH&CN, đơn vị, cá nhân chủ trì phải hoàn thiện và nộp đầy đủ các báo cáo được quy định tại khoản 1 Điều 21 của Thông tư 18/2005 của Bộ NN&PTNT.

Điều 12. Kiểm tra và giám sát tình hình thực hiện nhiệm vụ KH&CN

1. Trách nhiệm của Viện: Hàng năm Viện chủ động thành lập đoàn kiểm tra độc lập hoặc kết hợp theo lịch kiểm tra định kỳ của Bộ NN&PTNT và Bộ KH&CN để kiểm tra tình hình thực hiện các nhiệm vụ.

Tài liệu kiểm tra: Chủ trì nhiệm vụ KH&CN chuẩn bị các tài liệu sau:

- Báo cáo định kỳ, báo cáo kết quả thực hiện xây dựng các thí nghiệm, mô hình tại hiện trường.
- Thuyết minh nhiệm vụ đã được phê duyệt.
- Tất cả các sản phẩm của nhiệm vụ KH&CN tính từ đầu năm tới kỳ báo cáo. Các báo cáo sản phẩm chính phải được gửi tới Ban Kế hoạch, Khoa học trước ít nhất 2 ngày.
- Tình hình sử dụng kinh phí.
- Những khó khăn, tồn tại và phương án giải quyết trong quá trình thực hiện.

2. Trách nhiệm của đơn vị thuộc Viện:

Các đơn vị chủ động kiểm tra, giám sát các nhiệm vụ KH&CN do đơn vị quản lý theo phân cấp và báo cáo kết quả gửi về Viện vào ngày 15 tháng 12 hàng năm.

Điều 13. Điều chỉnh kế hoạch nhiệm vụ KH&CN

1. Đối với các nhiệm vụ do Viện chủ trì: đơn vị thực hiện gửi văn bản đề nghị điều chỉnh kế hoạch về Viện (qua Ban Kế hoạch, Khoa học) xem xét giải quyết theo phân cấp.

2. Đối với nhiệm vụ do các đơn vị thuộc Viện chủ trì: đơn vị chủ động làm việc với cơ quan cấp trên để điều chỉnh kế hoạch theo quy định.

3. Các nội dung điều chỉnh bao gồm:

- Điều chỉnh thời gian thực hiện các nhiệm vụ KH&CN chỉ được thực hiện 01 lần không quá 12 tháng đối với các nhiệm vụ có thời gian thực hiện từ 24 tháng trở lên và không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện dưới 24 tháng. Trường hợp đặc biệt do Bộ trưởng quyết định.

- Thay đổi chủ trì nhiệm vụ KH&CN được thực hiện trong các trường hợp sau: đi học tập hoặc công tác dài hạn trên 06 tháng; bị ốm đau, bệnh tật (có xác nhận của cơ quan y tế) không có khả năng điều hành hoạt động nghiên cứu; vi phạm nguyên tắc quản lý tài chính; không hoàn thành tiến độ và nội dung nhiệm vụ theo đặt hàng mà không có lý do chính đáng hoặc vi phạm pháp luật phải đình chỉ công tác. Chủ trì nhiệm vụ mới phải đáp ứng các quy định tại khoản 2, Điều 8 của Quy chế này.

- Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ được điều chỉnh khi có sự thay đổi về nội dung, khối lượng, định mức, đơn giá hoặc do tác động khách quan như thiên tai, dịch bệnh dẫn đến thay đổi dự toán của các nội dung, khoản mục hoặc thay đổi cả tổng dự toán. Việc điều chỉnh dự toán thực hiện theo quy định về quản lý tài chính hiện hành của nhà nước và của các Bộ NN&PTNT, Bộ KH&CN.

Điều 14. Giao nộp sản phẩm của các nhiệm vụ KH&CN

1. Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi nhiệm vụ được nghiệm thu ở mức "Đạt" trở lên, chủ trì nhiệm vụ thực hiện việc giao nộp sản phẩm và lưu giữ hồ sơ như sau:

- Nộp đăng ký lưu giữ kết quả nhiệm vụ theo quy định tại Thông tư 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ KH&CN.

- Nộp bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước cho Viện và các cơ quan quản lý khoa học cấp Bộ.

- Nộp lưu giữ tại: Đơn vị thực hiện; Viện (Ban Kế hoạch, Khoa học); Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường; Tổng cục (đối với các nhiệm vụ giao Tổng cục quản lý) và Trung tâm Tin học và Thống kê (Thư viện của Bộ) một bộ hồ sơ gồm: báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ, các sản phẩm khoa học của nhiệm vụ (bản giấy và bản điện tử).

2. Sau khi kết thúc, các nhiệm vụ KH&CN có hiện trường nghiên cứu là rừng thí nghiệm, chủ trì nhiệm vụ và đơn vị thực hiện phải bàn giao hiện trạng mô hình (bằng biên bản) cho các đơn vị, tổ chức, cá nhân đã phối hợp theo quy định hiện hành và nộp một bản về Ban Kế hoạch, Khoa học.

3. Sau khi kết thúc, các nhiệm vụ KH&CN có sản phẩm khoa học là vườn ươm, nhà xưởng, máy móc, thiết bị và các sản phẩm khoa học khác, đơn vị thực hiện và chủ

trì nhiệm vụ phải có văn bản báo cáo Viện để xử lý (bàn giao sử dụng, điều chuyển hoặc thanh lý).

Điều 15. Quy định về lưu trữ hồ sơ nhiệm vụ KH&CN

1. Các nhiệm vụ KH&CN phải có trách nhiệm cung cấp thông tin hoạt động và kết quả của nhiệm vụ để đưa lên trang Web của Viện và phục vụ công tác triển lãm KH&CN; tham gia thông tin quảng bá sản phẩm nghiên cứu thông qua các phương tiện thông tin đại chúng, hội thảo giới thiệu sản phẩm nghiên cứu.

2. Khuyến khích các chủ trì nhiệm vụ KH&CN công bố kết quả nghiên cứu trên tạp chí trong nước và quốc tế và đăng ký công nhận tiến bộ kỹ thuật.

3. Ban Kế hoạch, Khoa học thường xuyên cập nhật cơ sở dữ liệu và kết quả của các nhiệm vụ KH&CN do Viện thực hiện nhằm đáp ứng các yêu cầu tra cứu, quản lý, quảng bá và báo cáo.

Điều 16. Đăng ký bản quyền sở hữu trí tuệ sản phẩm KH&CN

1. Viện khuyến khích các đơn vị thực hiện và các cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN đăng ký bản quyền sở hữu trí tuệ cho các sản phẩm KH&CN.

2. Thủ tục đăng ký bản quyền sở hữu trí tuệ sản phẩm KH&CN thực hiện theo các quy định hiện hành.

3. Các tác giả (đồng tác giả) được hưởng mức thù lao theo quy định hiện hành.

Điều 17. Cấp và sử dụng kinh phí

1. Việc cấp và sử dụng kinh phí được thực hiện theo Luật ngân sách hiện hành.

2. Trường hợp không sử dụng hết kinh phí trong năm tài chính, đơn vị thực hiện nhiệm vụ KH&CN phải có văn bản trình Giám đốc Viện hoặc báo cáo cơ quan quản lý kinh phí có liên quan để xử lý trước ngày 15 tháng 12 hàng năm.

3. Chủ trì nhiệm vụ KH&CN giải ngân, quyết toán tại đơn vị trên cơ sở kết quả nghiệm thu hàng năm trước ngày 25 tháng 12 và nộp bộ phận tài chính của đơn vị để quyết toán hàng năm. Nhiệm vụ KH&CN chỉ được quyết toán khi đã được hội đồng nghiệm thu đánh giá từ mức đạt trở lên.

Chương IV

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 18. Khen thưởng

1. Tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN thực hiện tốt quy chế này được khen thưởng theo quy định hiện hành.

2. Nhiệm vụ KH&CN được nghiệm thu xuất sắc hoặc có sản phẩm được công nhận là tiến bộ kỹ thuật, giải pháp hữu ích, cá nhân chủ nhiệm được đề nghị ưu tiên khi tham gia tuyển chọn, xét chọn các nhiệm vụ KH&CN mới, được xét các hình thức thi đua cuối năm và nâng lương trước thời hạn.

Điều 19. Xử lý vi phạm

Ngoài việc xử lý vi phạm theo các quy định hiện hành, các đơn vị và chủ nhiệm vụ vi phạm sẽ bị Viện xử lý như sau:

1. Nhiệm vụ được nghiệm thu tổng kết ở mức “không đạt” hoặc bị đình chỉ thực hiện giữa chừng do nguyên nhân chủ quan: chủ nhiệm vụ không được tham gia tuyển chọn, xét chọn trong 3 năm kể từ khi thời điểm có kết quả nghiệm thu và không được xét nâng lương trong thời hạn 1 năm, không được cử đi công tác, học tập tại

nước ngoài trong thời hạn 2 năm; chủ nhiệm nhiệm vụ và thủ trưởng đơn vị thực hiện bị hạ mức thi đua cuối năm.

2. Nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ chậm so với thời hạn kết thúc hợp đồng nghiên cứu trên 30 ngày mà không có ý kiến chấp thuận của cơ quan quản lý cấp trên thì chủ nhiệm nhiệm vụ không được tham gia tuyển chọn, xét chọn trong 2 năm và không được xét nâng lương trong thời hạn 6 tháng, không được cử đi công tác, học tập tại nước ngoài trong thời hạn 1 năm; chủ nhiệm nhiệm vụ và thủ trưởng đơn vị thực hiện bị hạ mức thi đua cuối năm.

3. Không thực hiện nghĩa vụ đăng ký, nộp lưu giữ các kết quả nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước sau 30 ngày kể từ khi có kết quả nghiệm thu tổng kết cấp cuối cùng thì chủ nhiệm nhiệm vụ và thủ trưởng đơn vị thực hiện bị hạ mức thi đua trong năm.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cá nhân và đơn vị thuộc Viện căn cứ Quy chế này để tổ chức thực hiện.
2. Ban Kế hoạch, Khoa học hướng dẫn, kiểm tra thực hiện Quy chế và tổng hợp báo cáo Giám đốc Viện.
3. Quy chế này thay thế cho các Quy định quản lý KH&CN của Viện đã được ban hành trước đây.
4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, các đơn vị kiến nghị về Viện để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.