BỘ QUỐC PHÒNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 05/2024/TT-BQP	*Hà Nội, ngày 15 tháng 01 năm 2024*

THÔNG TƯ
Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp đơn vị, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ Quốc phòng

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;

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

Căn cứ Nghị định số 01/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Khoa học quân sự;

Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành Thông tư quy định tuyển chọn, giao trực tiếp đơn vị, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ Quốc phòng.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định tuyển chọn, giao trực tiếp cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ Quốc phòng sử dụng ngân sách nhà nước (sau đây viết gọn là nhiệm vụ khoa học và công nghệ) dưới các hình thức đề tài khoa học và công nghệ (sau đây viết gọn là đề tài), nhiệm vụ ứng dụng và chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ (sau đây viết gọn là nhiệm vụ ứng dụng và chuyển giao), dự án sản xuất thử nghiệm (sau đây viết gọn là dự án), đề án khoa học (sau đây viết gọn là đề án).

2. Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ do các quỹ trong lĩnh vực khoa học và công nghệ tài trợ, hỗ trợ không thuộc phạm vi điều chỉnh của Thông tư này.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với:

1. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức (sau đây viết gọn là đơn vị) và cá nhân trong Bộ Quốc phòng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Các đơn vị, cá nhân khác có liên quan đến việc tuyển chọn, giao trực tiếp đơn vị, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. *Tuyển chọn* là việc lựa chọn đơn vị, cá nhân có điều kiện, năng lực và kinh nghiệm tốt nhất trong số các đơn vị, cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo sự đặt hàng của cơ quan có thẩm quyền thông qua việc xem xét, đánh giá hồ sơ theo những yêu cầu, điều kiện quy định tại Thông tư này.

2. *Giao trực tiếp* là việc chỉ định đơn vị, cá nhân có đủ điều kiện và năng lực phù hợp để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo đặt hàng của cơ quan có thẩm quyền thông qua việc xem xét, đánh giá hồ sơ theo những yêu cầu, điều kiện quy định tại Thông tư này.

3. *Phương thức họp trực tiếp của hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp* là phương thức họp thông qua việc trao đổi, thảo luận trực tiếp của các thành viên Hội đồng và đại biểu tham dự tại một địa điểm để thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng.

4. *Phương thức họp trực tuyến của hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp* là phương thức họp thông qua giải pháp công nghệ hỗ trợ các thành viên Hội đồng và đại biểu tham dự ở những địa điểm, vị trí địa lý khác nhau để thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng.

5. *Đơn vị chủ quản nhiệm vụ khoa học và công nghệ* là đơn vị cấp trên của đơn vị chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ, đơn vị chủ quản cao nhất là đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng.

6. *Đơn vị chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ* là đơn vị trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Trường hợp đơn vị chủ trì là đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng thì đơn vị chủ trì đồng thời là đơn vị chủ quản.

Chương II
QUY ĐỊNH TUYỂN CHỌN ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Mục 1
NGUYÊN TẮC VÀ ĐIỀU KIỆN TUYỂN CHỌN ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 4. Nguyên tắc và thông báo tuyển chọn

1. Nguyên tắc chung:

a) Việc tuyển chọn phải đảm bảo công bằng, công khai, dân chủ, khách quan; kết quả tuyển chọn phải được thông báo đến đơn vị chủ quản, đơn vị chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Hồ sơ đăng ký tuyển chọn được đánh giá thông qua Hội đồng tư vấn tuyển chọn đơn vị, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây viết gọn là Hội đồng tuyển chọn).

Việc đánh giá được tiến hành bằng phương thức chấm điểm theo các nhóm tiêu chí cụ thể quy định tại Điều 13 Thông tư này;

c) Trên cơ sở ý kiến của Hội đồng tuyển chọn, ý kiến của Cục Khoa học quân sự, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quyết định lựa chọn đơn vị, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Trong trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ủy quyền cho Cục trưởng Cục Khoa học quân sự lấy ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập trước khi quyết định.

2. Thông báo tuyển chọn:

Danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ, điều kiện, thủ tục tham gia tuyển chọn được thông báo bằng văn bản đến đơn vị liên quan trong thời gian 30 ngày để đơn vị, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn.

Điều 5. Điều kiện tham gia tuyển chọn

1. Đối với đơn vị

a) Có hoạt động phù hợp với yêu cầu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ có quyền đăng ký tham gia tuyển chọn chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Các trường hợp không đủ điều kiện đăng ký tham gia tuyển chọn chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

- Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn chưa thực hiện việc đăng ký, giao nộp, lưu giữ các kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia, cấp Bộ Quốc phòng hoặc tương đương khác theo quy định của pháp luật Nhà nước và Bộ Quốc phòng;

- Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn chưa thực hiện báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia, cấp Bộ Quốc phòng hoặc tương đương khác do đơn vị mình chủ trì theo quy định của pháp luật Nhà nước và Bộ Quốc phòng;

- Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia, cấp Bộ Quốc phòng hoặc tương đương khác do đơn vị mình chủ trì sau không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng, bao gồm cả thời gian được gia hạn (nếu có);

- Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia, cấp Bộ Quốc phòng hoặc tương đương khác đã ký;

- Có vi phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia, cấp Bộ Quốc phòng hoặc tương đương khác thì không được đăng ký tham gia tuyển chọn trong thời gian 01 năm, kể từ khi có quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền.

2. Đối với cá nhân

a) Điều kiện tham gia tuyển chọn:

- Có trình độ đại học trở lên;

- Có chuyên môn trong lĩnh vực khoa học và công nghệ phù hợp với nội dung nhiệm vụ và hoạt động của lĩnh vực này trong 03 năm gần nhất, tính đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ;

- Có khả năng và bảo đảm thời gian để tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

- Trường hợp đặc biệt do Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quyết định.

b) Các trường hợp không đủ điều kiện đăng ký tham gia tuyển chọn làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

- Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký đang làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia, cấp Bộ Quốc phòng hoặc tương đương khác;

- Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia, cấp Bộ Quốc phòng hoặc tương đương khác do mình làm chủ nhiệm sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng, bao gồm thời gian được gia hạn (nếu có);

- Có vi phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia, cấp Bộ Quốc phòng hoặc tương đương khác do mình làm chủ nhiệm trong thời gian 03 năm, kể từ khi có quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền.

Mục 2
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THAM GIA TUYỂN CHỌN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 6. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn

1. Đơn vị và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn theo hướng dẫn của Cục Khoa học quân sự và các Biểu mẫu tại Phụ lục I kèm theo Thông tư này, gồm:

a) Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Biểu B1-1-ĐON);

b) Thuyết minh đề tài (Biểu B1-2a-TMĐTNT hoặc Biểu B1-2b-TMĐTKTCN); thuyết minh nhiệm vụ ứng dụng và chuyển giao (Biểu B1-2b-TMĐTKTCN); thuyết minh dự án (Biểu B1-2c-TMDATN); thuyết minh đề án (Biểu B1-2d-TMĐA);

c) Tóm tắt lý lịch hoạt động khoa học và công nghệ của đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Biểu B1-3-LLĐV);

d) Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm có xác nhận của đơn vị quản lý (Biểu B1-4-LLCN);

đ) Lý lịch khoa học của thành viên chính, thư ký khoa học (Biểu B1-4-LLCN). Tài liệu này phải có xác nhận của đơn vị quản lý trong trường hợp hồ sơ

được Hội đồng tuyển chọn kiến nghị trúng tuyển và nộp theo quy định tại khoản 12 Điều 12 Thông tư này;

e) Lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài (trong trường hợp có chuyên gia tham gia thực hiện) (Biểu B1-4-LLCN);

g) Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ và văn bản xác nhận về sự đồng ý của các đơn vị tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (trong trường hợp có đơn vị tham gia phối hợp thực hiện) (Biểu B1-5-PHNC và Biểu B1-6-LLĐVPHNC);

h) Báo cáo tài chính theo chế độ kế toán hiện hành trong 02 năm gần nhất của đơn vị tham gia góp vốn;

i) Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có yêu cầu về vốn đối ứng cần phải có phương án huy động vốn đối ứng tương ứng với từng trường hợp cụ thể như sau:

- Trường hợp sử dụng nguồn vốn tự có, hồ sơ chứng minh nguồn vốn và cam kết sử dụng nguồn vốn vào đối ứng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

- Trường hợp huy động vốn từ các cá nhân/đơn vị hoặc huy động vốn góp của chủ sở hữu, văn bản cam kết và giấy tờ xác nhận về việc đóng góp vốn của các cá nhân/đơn vị/chủ sở hữu cho đơn vị chủ trì để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

- Trường hợp vay vốn tổ chức tín dụng, cam kết cho vay vốn của các tổ chức tín dụng để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

k) Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ còn hiệu lực là báo giá được phép cập nhật, bổ sung trước thời điểm họp thẩm định kinh phí, thời gian báo giá không quá 90 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ; giải trình nguyên vật liệu, năng lượng; định mức kinh tế - kỹ thuật (nếu có);

l) Tài liệu liên quan khác, nếu đơn vị đăng ký tham gia tuyển chọn thấy cần thiết phải bổ sung để làm tăng tính thuyết phục của hồ sơ.

2. Tài liệu, văn bản quy định tại các điểm h, i khoản 1 Điều này, áp dụng cho các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có yêu cầu vốn đối ứng ngoài ngân sách nhà nước.

3. Các tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này là bản gốc, bản chính hoặc bản sao.

Điều 7. Nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn

1. Nộp hồ sơ

a) Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường quân bưu: 01 bộ hồ sơ điện tử và 01 bộ bản giấy được đóng gói, niêm phong và bên ngoài túi hồ sơ ghi theo Biểu B1-9-THS tại Phụ lục I kèm theo Thông tư này;

b) Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: 01 bộ hồ sơ điện tử gồm các văn bản điện tử các tài liệu quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này và thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước trong lĩnh vực quốc phòng.

2. Ngày nhận hồ sơ là ngày ghi dấu đến của Cục Khoa học quân sự.

3. Trong thời hạn quy định nộp hồ sơ, đơn vị và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn có quyền rút hồ sơ đã nộp để thay bằng hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ đã nộp. Việc thay hồ sơ mới và bổ sung hồ sơ phải hoàn tất trước thời hạn nộp hồ sơ theo quy định. Các tài liệu bổ sung sau thời hạn nộp hồ sơ theo quy định không là bộ phận cấu thành của hồ sơ, trừ tài liệu quy định tại các điểm đ, k khoản 1 Điều 6 Thông tư này.

Điều 8. Mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn

1. Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, trong thời hạn 07 ngày làm việc, Cục Khoa học quân sự thành lập Tổ mở hồ sơ. Tổ mở hồ sơ có trách nhiệm mở hồ sơ, kiểm tra hiện trạng của hồ sơ; rà soát, kiểm tra thông tin liên quan đến quy định tại Điều 6 Thông tư này.

2. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo Biểu B2-1-BBHS tại Phụ lục II kèm theo Thông tư này.

3. Trên cơ sở rà soát hồ sơ đăng ký, Tổ mở hồ sơ hoàn thiện biên bản mở hồ sơ.

4. Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét, đánh giá là hồ sơ được chuẩn bị theo quy định tại Điều 5 và Điều 6 Thông tư này và các quy định có liên quan khác. Đối với các hồ sơ không hợp lệ, Cục Khoa học quân sự thông báo bằng văn bản cho các đơn vị chủ quản nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Mục 3
HỘI ĐỒNG TUYỂN CHỌN VÀ TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 9. Hội đồng tuyển chọn, Tổ thẩm định kinh phí và Tổ chuyên gia

1. Hội đồng tuyển chọn do Cục trưởng Cục Khoa học quân sự quyết định thành lập theo ủy quyền của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng:

a) Hội đồng tuyển chọn có 09 thành viên, gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch (nếu cần), 01 thư ký Hội đồng, 02 uỷ viên phản biện và các ủy viên khác.

b) Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các ủy viên của Hội đồng tuyển chọn là các nhà khoa học, các chuyên gia có trình độ, chuyên môn sâu, phù hợp với lĩnh vực nhiệm vụ khoa học và công nghệ tư vấn, cán bộ quản lý có kinh nghiệm, am hiểu chuyên ngành, thư ký Hội đồng là cán bộ Phòng quản lý nhiệm vụ thuộc Cục Khoa học quân sự. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển chọn là người đang công tác tại các đơn vị Quân đội.

2. Cá nhân thuộc các trường hợp sau không được tham gia Hội đồng tuyển chọn:

a) Cá nhân đăng ký tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Cá nhân thuộc đơn vị đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

c) Cá nhân thuộc tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

d) Có căn cứ rõ ràng về việc không vô tư, không khách quan khi tham gia Hội đồng tuyển chọn;

đ) Vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của chủ nhiệm, thư ký khoa học và thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

e) Cá nhân chưa chấp hành xong quyết định xử phạt vi phạm hành chính về hoạt động khoa học và công nghệ, người bị tố giác, người bị kiến nghị khởi tố hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích.

3. Các ủy viên đã tham gia Hội đồng tuyển chọn được ưu tiên mời tham gia Hội đồng tuyển chọn đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ tương ứng.

4. Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây viết gọn là Tổ thẩm định) do Cục trưởng Cục Khoa học quân sự quyết định thành lập.

Thành phần Tổ thẩm định gồm: Tổ trưởng là Cục trưởng Cục Khoa học quân sự, Tổ phó là Phó Cục trưởng Cục Khoa học quân sự, thư ký là cán bộ Phòng quản lý nhiệm vụ thuộc Cục Khoa học quân sự, các uỷ viên là Thủ trưởng các Phòng Kế hoạch tổng hợp, Phòng quản lý nhiệm vụ, Ban Tài chính thuộc Cục Khoa học quân sự, đại diện của Cục Tài chính/Bộ Quốc phòng. Trường hợp cần thiết, có thể bổ sung 01 ủy viên là Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch hoặc ủy viên phản biện của Hội đồng tuyển chọn.

5. Hội đồng tuyển chọn và Tổ thẩm định làm việc theo nguyên tắc, trình tự và nội dung quy định tại các Điều 11, 12, 13, 14 và Điều 15 Thông tư này.

6. Đối với dự án, đề án Cục trưởng Cục Khoa học quân sự quyết định thành lập Tổ chuyên gia để kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực của đơn vị, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây viết gọn là Tổ chuyên gia). Thành phần Tổ chuyên gia do Cục trưởng Cục Khoa học quân sự quyết định. Kết quả kiểm tra được ghi nhận bằng biên bản theo Biểu B2-9-BBKQKT tại Phụ lục II kèm theo Thông tư này và cung cấp cho các thành viên tại phiên làm việc của Hội đồng tuyển chọn và Tổ thẩm định.

7. Trong trường hợp cần thiết, Cục trưởng Cục Khoa học quân sự quyết định số lượng và thành phần của Hội đồng tuyển chọn, Tổ thẩm định, Tổ chuyên gia khác với quy định tại khoản 1, 4 và khoản 6 Điều này nhưng số lượng không được ít hơn so với khoản 4 Điều này.

Điều 10. Chuẩn bị cho các phiên họp Hội đồng tuyển chọn và Tổ thẩm định

1. Thư ký Hội đồng tuyển chọn có trách nhiệm:

Chuẩn bị và gửi tài liệu đến tất cả thành viên Hội đồng tuyển chọn và thành viên Tổ thẩm định hoặc Tổ chuyên gia (nếu có) ít nhất 07 ngày làm việc trước phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn và 03 ngày làm việc trước phiên họp thẩm định kinh phí.

2. Tài liệu phục vụ phiên họp Hội đồng tuyển chọn bao gồm:

a) Quyết định thành lập Hội đồng tuyển chọn;

b) Trích lục danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được Bộ Quốc phòng phê duyệt;

c) Bản sao hồ sơ gốc hoặc bản điện tử của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn;

d) Phiếu nhận xét hồ sơ theo các biểu mẫu tại Phụ lục II kèm theo Thông tư này (đề tài: Biểu B2-2a-NXĐTNT/ĐA hoặc Biểu B2-2b-NXĐTKTCN/NV; nhiệm vụ ứng dụng và chuyển giao: Biểu B2-2b-NXĐTKTCN/NV; dự án: Biểu B2-2c-NXDATN; đề án: Biểu B2-2a-NXĐTNT/ĐA);

đ) Biên bản xác nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực của đơn vị, cá nhân đăng ký chủ trì và đơn vị đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có) theo quy định tại khoản 6 Điều 9 Thông tư này;

e) Các tài liệu khác có liên quan.

3. Tài liệu phục vụ phiên họp thẩm định kinh phí bao gồm:

a) Quyết định thành lập Tổ thẩm định;

b) Hồ sơ nhiệm vụ đã được chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tuyển chọn;

c) Bản giải trình của đơn vị chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tuyển chọn theo Biểu B2-8-GTHĐ tại Phụ lục II kèm theo Thông tư này và hồ sơ, tài liệu bổ sung (nếu có);

d) Biên bản họp Hội đồng tuyển chọn;

đ) Biên bản xác nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực của đơn vị, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có);

e) Phiếu thẩm định kinh phí theo các biểu mẫu tại Phụ lục III kèm theo Thông tư này (đề tài, nhiệm vụ ứng dụng và chuyển giao, đề án: Biểu B3-1a-TĐĐT/NV/ĐA; dự án: Biểu B3-1b-TĐDATN);

h) Các tài liệu khác có liên quan.

Điều 11. Phương thức, nguyên tắc làm việc và trách nhiệm của Hội đồng tuyển chọn

1. Phương thức họp Hội đồng tuyển chọn:

a) Phương thức họp trực tiếp;

b) Phương thức họp trực tuyến;

c) Phương thức họp trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

2. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng tuyển chọn:

a) Phiên họp Hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tuyển chọn; trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền, 02 ủy viên phản biện và thư ký Hội đồng;

c) Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt, Phó Chủ tịch Hội đồng được ủy quyền bằng văn bản chủ trì phiên họp (Giấy ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng theo mẫu Biểu B2-7-GUQ tại Phụ lục II kèm theo Thông tư này).

3. Trách nhiệm của Hội đồng tuyển chọn:

a) 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. Các thành viên, thư ký Hội đồng và đại biểu tham gia có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá hồ sơ tuyển chọn;

b) Nghiên cứu, phân tích từng nội dung và thông tin đã kê khai trong hồ sơ; nhận xét, đánh giá từng hồ sơ theo các yêu cầu đã quy định và luận giải cho việc nhận xét, đánh giá; cho điểm theo các tiêu chí tại biểu mẫu quy định.

Điều 12. Trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng tuyển chọn

1. Thư ký Hội đồng công bố Quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần, đại biểu tham dự (nếu có).

2. Chủ tịch Hội đồng nêu yêu cầu, nhiệm vụ, thông qua chương trình, nội dung, nguyên tắc làm việc của Hội đồng và duy trì phiên họp Hội đồng.

3. Thư ký Hội đồng đọc biên bản mở hồ sơ, thông báo số lượng và danh mục hồ sơ đủ điều kiện để Hội đồng xem xét đánh giá theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Thông tư này.

4. Đại diện Tổ chuyên gia công bố Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực của đơn vị, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có).

5. Hội đồng tuyển chọn tiến hành đánh giá các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn:

a) Các thành viên Hội đồng trình bày nhận xét đánh giá từng hồ sơ theo quy định tại biểu mẫu; nhận xét về sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ; đề xuất những nội dung trong

thuyết minh cần sửa đổi và bổ sung; so sánh giữa các hồ sơ đăng ký trong cùng nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Thư ký Hội đồng đọc phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có);

c) Hội đồng thảo luận đánh giá từng hồ sơ theo nhóm tiêu chí quy định tại Điều 12 Thông tư này và so sánh, đánh giá giữa các hồ sơ tuyển chọn;

d) Các thành viên Hội đồng tuyển chọn đánh giá chấm điểm cho từng hồ sơ theo hình thức bỏ phiếu. Phiếu đánh giá có điểm chênh lệch quá 20% so với điểm trung bình của tất cả thành viên còn lại là phiếu không hợp lệ. Phiếu đánh giá chấm điểm tại Phụ lục II kèm theo Thông tư này (đề tài: Biểu B2-3a-ĐGĐTNT/ĐA hoặc Biểu B2-3b-ĐGĐTKTCN/NV; nhiệm vụ ứng dụng và chuyển giao: Biểu B2-3b-ĐGĐTKTCN/NV; dự án: Biểu B2-3c-ĐGDATN; đề án: Biểu B2-3a-ĐGĐTNT/ĐA);

đ) Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên của Hội đồng tuyển chọn, trong đó có trưởng ban và 02 ủy viên.

6. Thư ký Hội đồng tuyển chọn giúp Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả bỏ phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng tuyển chọn theo Biểu B2-4-BBKP và xếp hạng các hồ sơ được đánh giá có tổng số điểm trung bình phiếu hợp lệ từ cao xuống thấp theo Biểu 2-5-THKP tại Phụ lục II kèm theo Thông tư này.

7. Ban kiểm phiếu công bố kết quả chấm điểm đánh giá sau khi xem xét, loại bỏ phiếu không hợp lệ.

8. Hội đồng tuyển chọn kiến nghị đơn vị, cá nhân trúng tuyển khi đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

a) Có hồ sơ được đánh giá đạt tổng số điểm trung bình cao nhất và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên, trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/4 số thành viên Hội đồng tuyển chọn có mặt cho điểm không (0 điểm);

b) Đối với các hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau thì ưu tiên theo thứ tự như sau:

- Ưu tiên hồ sơ có số kinh phí đề xuất từ ngân sách nhà nước ít hơn;

- Ưu tiên chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc đơn vị chủ trì đã có nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia, cấp Bộ Quốc phòng được đánh giá xếp loại xuất sắc trong thời gian 5 năm tính đến thời điểm đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

- Hồ sơ có điểm trung bình về nội dung và phương án triển khai của đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cao hơn.

9. Hội đồng tuyển chọn kết luận chung về hồ sơ của đơn vị được kiến nghị trúng tuyển:

a) Nội dung cần sửa đổi, bổ sung trong thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ để đáp ứng yêu cầu đặt hàng;

b) Số lượng chuyên gia trong và ngoài nước cần thiết để tham gia thực hiện;

c) Phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

10. Thư ký Hội đồng lập và hoàn thiện Biên bản họp Hội đồng tuyển chọn theo Biểu B2-6-BBHĐ tại Phụ lục II kèm theo Thông tư này.

11. Hội đồng tuyển chọn thông qua Biên bản họp.

12. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày Hội đồng tuyển chọn thông qua Biên bản họp, đơn vị và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ trúng tuyển có trách nhiệm hoàn thiện và gửi lại thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo kết luận của Hội đồng tuyển chọn, Bản giải trình của đơn vị chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tuyển chọn theo Biểu B2-8-GTHĐ tại Phụ lục II kèm theo Thông tư này, các tài liệu quy định tại điểm đ và điểm k khoản 1 Điều 6 Thông tư này và các tài liệu khác liên quan.

Điều 13. Nhóm tiêu chí và thang điểm đánh giá hồ sơ tuyển chọn

Hồ sơ tuyển chọn đơn vị, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá, chấm điểm tối đa 100 điểm theo nhóm tiêu chí và thang điểm sau:

1. Đề án, đề tài khoa học nghệ thuật quân sự, khoa học xã hội và nhân văn quân sự:

a) Tổng quan tình hình nghiên cứu (tối đa 12 điểm);

b) Nội dung và hoạt động hỗ trợ nghiên cứu (tối đa 12 điểm);

c) Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu (tối đa 12 điểm);

d) Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện (tối đa 20 điểm);

đ) Sản phẩm khoa học, lợi ích kết quả của đề tài và phương án chuyển giao sản phẩm, kết quả nghiên cứu (tối đa 24 điểm);

e) Năng lực của đơn vị và cá nhân thực hiện (tối đa 20 điểm).

2. Đề tài khoa học kỹ thuật và công nghệ quân sự, nhiệm vụ ứng dụng và chuyển giao:

a) Tổng quan tình hình nghiên cứu (tối đa 12 điểm);

b) Nội dung, nhân lực thực hiện các nội dung, phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng (tối đa 24 điểm);

c) Sản phẩm khoa học và công nghệ (tối đa 16 điểm);

d) Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng kết quả tạo ra vào sản xuất và đời sống (tối đa 16 điểm);

đ) Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện (tối đa 16 điểm);

e) Năng lực của đơn vị và các cá nhân thực hiện (tối đa 16 điểm).

3. Đề tài nghiên cứu trong các lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ khác, tùy thuộc vào nội dung nghiên cứu, áp dụng nhóm tiêu chí và thang điểm quy định tại khoản 1 hoặc khoản 2 Điều này.

4. Dự án:

a) Tổng quan về các vấn đề công nghệ và thị trường của dự án (tối đa 8 điểm);

b) Nội dung và phương án triển khai (tối đa 20 điểm);

c) Tính mới và tính khả thi của công nghệ (tối đa 12 điểm);

d) Khả năng phát triển và hiệu quả quốc phòng, an ninh, kinh tế - xã hội dự kiến của dự án (tối đa 12 điểm);

đ) Sản phẩm khoa học và công nghệ (tối đa 16 điểm);

e) Phương án tài chính (tối đa 16 điểm);

g) Năng lực của đơn vị và cá nhân thực hiện (tối đa 16 điểm).

5. Trong trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng có thể điều chỉnh tiêu chí, thang điểm đánh giá tùy theo đặc thù của các loại hình nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 14. Nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ và trách nhiệm của Tổ thẩm định

1. Nguyên tắc làm việc của Tổ thẩm định:

a) Chậm nhất sau 10 ngày nhận được hồ sơ theo quy định tại khoản 12 Điều 11 Thông tư này, Cục Khoa học quân sự có trách nhiệm tổ chức họp Tổ thẩm định;

b) Tổ thẩm định không được vắng mặt quá 01 thành viên, trong đó phải có mặt Tổ trưởng hoặc Tổ phó Tổ thẩm định;

c) Tổ trưởng Tổ thẩm định chủ trì phiên họp. Trong trường hợp Tổ trưởng Tổ thẩm định vắng mặt, ủy quyền Tổ phó Tổ thẩm định chủ trì phiên họp;

d) Có kết luận tập thể về nội dung thẩm định. Các ý kiến của thành viên Tổ thẩm định không nhất trí với kết luận chung của Tổ thẩm định được bảo lưu và ghi rõ trong biên bản.

2. Nhiệm vụ của Tổ thẩm định:

a) Rà soát lại nội dung chỉnh sửa, bổ sung theo ý kiến Hội đồng tuyển chọn và nội dung chỉnh sửa khác (nếu có);

b) Đánh giá sự phù hợp của dự toán kinh phí so với:

- Các nội dung nghiên cứu theo kết luận của Hội đồng tuyển chọn và các nội dung chỉnh sửa khác (nếu có);

- Thời gian cần thiết để thực hiện;

- Các định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi hiện hành;

- Thuyết minh chi tiết về các nội dung công việc chưa có định mức kinh tế - kỹ thuật và định mức chi.

c) Đánh giá khả năng đối ứng vốn ngoài ngân sách nhà nước và phương án huy động của đơn vị chủ trì để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có); các hồ sơ tài liệu phải bổ sung trước khi ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu cần thiết);

d) Kiến nghị tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có), thời gian thực hiện và phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

3. Trách nhiệm của Tổ thẩm định:

a) Thành viên Tổ thẩm định chịu trách nhiệm cá nhân về lĩnh vực, chuyên ngành quản lý; Trưởng phòng quản lý nhiệm vụ thuộc Cục Khoa học quân sự chịu trách nhiệm về báo cáo kết quả thẩm định với Tổ thẩm định; Tổ trưởng Tổ thẩm định chịu trách nhiệm về kết luận chung của Tổ thẩm định. Các thành viên Tổ thẩm định, đại biểu (nếu có) có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình thẩm định kinh phí;

b) Tổ thẩm định báo cáo bằng văn bản với Bộ trưởng Bộ Quốc phòng qua Cục Khoa học quân sự và đề xuất phương án xử lý những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết, phát sinh trong quá trình thẩm định hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ để xem xét, quyết định.

Điều 15. Trình tự, nội dung làm việc của Tổ thẩm định

1. Thư ký công bố quyết định thành lập Tổ thẩm định, giới thiệu thành phần Tổ thẩm định, đại biểu tham dự (nếu có); đọc kết luận của Hội đồng tuyển chọn tại phiên họp đánh giá hồ sơ và báo cáo kết quả thẩm định của Phòng quản lý nhiệm vụ thuộc Cục Khoa học quân sự.

2. Chủ trì phiên họp thẩm định kinh phí nêu nguyên tắc, nhiệm vụ và trách nhiệm của Tổ thẩm định, những yêu cầu và nội dung của việc thẩm định kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Đại diện Ban Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ (hoặc đại diện đơn vị chủ trì) trình bày về những nội dung đã bổ sung, chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tuyển chọn và những nội dung sửa đổi, bổ sung khác (nếu có); trả lời các câu hỏi của thành viên Tổ thẩm định (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của Tổ thẩm định.

4. Thành viên Tổ thẩm định cho ý kiến nhận xét đối với những nội dung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ so với kết luận của Hội đồng tuyển chọn.

5. Các thành viên Tổ thẩm định nêu ý kiến thẩm định theo quy định tại khoản 2 Điều 14 Thông tư này; thảo luận về dự kiến kết luận của Tổ thẩm định.

6. Trước khi Tổ thẩm định có ý kiến kết luận, Ban Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ, đại diện đơn vị chủ trì được mời tiếp tục tham dự cuộc họp của Tổ thẩm định để nghe thông báo về dự kiến kết luận của Tổ thẩm định. Đại diện Ban Chủ nhiệm nhiệm vụ (hoặc đại diện đơn vị chủ trì) có quyền nêu ý kiến giải trình, làm rõ trước khi Tổ thẩm định kết luận chính thức.

7. Thư ký Tổ thẩm định giúp Tổ thẩm định hoàn thiện Biên bản thẩm định theo các biểu mẫu tại Phụ lục III kèm theo Thông tư này (đề tài, nhiệm vụ ứng dụng và chuyển giao, đề án: Biểu B3-2a-BBTĐĐT/NV/ĐA và Biểu B3-2b-PLBBTĐĐT/NV/ĐA; dự án: Biểu B3-3a-BBTĐDATN và Biểu B3-3b-PLBBTĐDATN).

Mục 4
PHÊ DUYỆT, LƯU GIỮ VÀ HỦY KẾT QUẢ TUYỂN CHỌN ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 16. Phê duyệt kết quả tuyển chọn

1. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định kinh phí hoặc nhận được ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có), đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Tổ thẩm định, giải trình chi tiết kết luận của Tổ thẩm định (Biểu B3-4-GTTĐKP) tại Phụ lục III kèm theo Thông tư này và gửi về Cục khoa học quân sự sau khi có xác nhận đã tiếp thu ý kiến của chủ trì phiên họp thẩm định kinh phí.

2. Hồ sơ trình Bộ trưởng Bộ Quốc phòng phê duyệt gồm:

a) Biên bản mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn đơn vị, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ; phiếu nhận xét, đánh giá của các thành viên Hội đồng tuyển chọn;

b) Biên bản họp Hội đồng tuyển chọn, Biên bản họp Tổ thẩm định, ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có);

c) Báo cáo giải trình của đơn vị chủ trì đối với các ý kiến của Hội đồng tuyển chọn và Tổ thẩm định;

d) Hồ sơ nhiệm vụ đã được chỉnh sửa theo kết luận của Tổ thẩm định; Quyết định thành lập Hội đồng tuyển chọn, Tổ thẩm định, Tổ chuyên gia (nếu có);

đ) Dự thảo Quyết định phê duyệt đơn vị chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện.

3. Phê duyệt kết quả tuyển chọn

a) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đã hoàn thiện theo kết luận của Tổ thẩm định, Cục Khoa học quân sự có trách nhiệm trình Bộ trưởng Bộ Quốc phòng xem xét, ký Quyết định phê duyệt đơn vị chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện. Thời gian thực hiện bao gồm thời gian triển khai nghiên cứu và thời gian hoàn thiện hồ sơ phục vụ đánh giá nghiệm thu (không quá 03 tháng).

b) Trong trường hợp cần thiết, Cục Khoa học quân sự có thể lấy ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập theo quy định tại Điều 19 và Điều 21 Thông tư này.

Điều 17. Lưu giữ, quản lý hồ sơ gốc, công khai thông tin và ký Hợp đồng

1. Kết thúc quá trình tuyển chọn, thẩm định kinh phí, Phòng quản lý nhiệm vụ có trách nhiệm tổng hợp tài liệu bổ sung vào bộ hồ sơ gốc (kể cả các

hồ sơ không trúng tuyển) để lưu giữ và quản lý tại Cục Khoa học quân sự theo quy định.

2. Các đơn vị và cá nhân liên quan đến quá trình tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải tuân thủ các quy định về bảo mật thông tin theo quy định của Nhà nước và Bộ Quốc phòng.

3. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định phê duyệt, Cục Khoa học quân sự có trách nhiệm thông báo kết quả tuyển chọn đến đơn vị chủ quản, đơn vị chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ và công khai thông tin về kết quả tuyển chọn theo quy định (trừ các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc danh mục bí mật nhà nước trong lĩnh vực quốc phòng).

Nội dung công khai: Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng; Quyết định phê duyệt đơn vị chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện.

4. Trong thời hạn 15 ngày làm việc (kể từ ngày có thông báo của Cục Khoa học quân sự), đơn vị chủ quản, đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ, gửi về Cục Khoa học quân sự để tiến hành ký kết Hợp đồng.

5. Bộ hồ sơ gốc gồm:

a) Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn đơn vị chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ (bản gốc) theo các điểm a, b, c và điểm d khoản 2 Điều 16 Thông tư này;

b) Phiếu nhận xét, đánh giá của các thành viên Hội đồng tuyển chọn, Tổ thẩm định;

c) Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

d) Số bản hồ sơ gồm: 02 bản gốc và 08 bản chính, Cục Khoa học quân sự giữ 04 bản; đơn vị chủ quản giữ 01 bản; đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ giữ 01 bản và Ban chủ nhiệm nhiệm vụ giữ 04 bản.

Điều 18. Hủy kết quả tuyển chọn đơn vị, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Trong quá trình tuyển chọn, Bộ Quốc phòng có quyền hủy kết quả tuyển chọn đơn vị, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong các trường hợp sau:

a) Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ có hành vi giả mạo, gian lận hoặc khai báo, cam kết không trung thực trong hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn đơn vị, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Vi phạm các điều kiện quy định tại Điều 5 Thông tư này;

c) Có sự trùng lặp về kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ các nguồn khác của ngân sách nhà nước;

d) Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ không thực hiện quy định tại khoản 12 Điều 12 Thông tư này;

đ) Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ không thực hiện quy định tại khoản 1 Điều 16 Thông tư này.

2. Kể từ ngày Quyết định phê duyệt đơn vị chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ có hiệu lực đến thời điểm ký hợp đồng, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng có quyền hủy bỏ quyết định trong các trường hợp sau:

a) Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ có hành vi giả mạo, gian lận hoặc khai báo, cam kết không trung thực trong hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Vi phạm các điều kiện quy định tại Điều 5 Thông tư này;

c) Có sự trùng lặp về kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ các nguồn khác của ngân sách nhà nước;

d) Đơn vị chủ trì đề nghị không thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc đề xuất thay đổi chủ nhiệm.

3. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, Cục Khoa học quân sự thông báo tới đơn vị chủ trì:

a) Hủy kết quả tham gia tuyển chọn đối với các trường hợp quy định tại điểm a, b, c khoản 1 Điều này;

b) Hủy kết quả họp Hội đồng tuyển chọn đối với các trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều này;

c) Hủy kết quả thẩm định kinh phí đối với các trường hợp quy định tại điểm đ khoản 1 Điều này;

d) Hủy Quyết định phê duyệt kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ bị hủy kết quả tuyển chọn phải chịu các hình thức xử lý theo quy định của pháp luật Nhà nước và Bộ Quốc phòng.

5. Trường hợp cần thiết khác, do Bộ trưởng Bộ Quốc phòng xem xét, quyết định.

Chương III
CHUYÊN GIA TƯ VẤN ĐỘC LẬP NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 19. Chuyên gia tư vấn độc lập

1. Chuyên gia tư vấn độc lập đánh giá hồ sơ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Không phải là thành viên Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp; không thuộc đơn vị chủ trì; không tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

không là vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của chủ nhiệm, thư ký khoa học và thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; không bị xử phạt do vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ mà chưa hết thời hạn được coi là chưa bị xử lý vi phạm hành chính hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đang chấp hành hình phạt hoặc bị cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc bị cấm làm công việc nhất định liên quan đến hoạt động khoa học và công nghệ mà chưa được xóa án tích; có căn cứ rõ ràng về việc không vô tư, khách quan khi đưa ra ý kiến tư vấn;

b) Có trình độ từ đại học trở lên, có năng lực và tối thiểu 5 năm kinh nghiệm nghiên cứu hoặc làm việc trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp với nội dung nhiệm vụ khoa học và công nghệ cần đánh giá.

2. Cục trưởng Cục Khoa học quân sự đề xuất Bộ trưởng Bộ Quốc phòng xem xét quyết định việc lựa chọn chuyên gia tư vấn độc lập là người nước ngoài (trừ các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc danh mục bí mật nhà nước trong lĩnh vực quốc phòng) hoặc chuyên gia không thuộc quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 20. Trách nhiệm của chuyên gia tư vấn độc lập

1. Phân tích, đánh giá và đưa ra các ý kiến phản biện đối với các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp về nội dung, mục tiêu nghiên cứu, kết quả cần phải đạt được, số nhân lực, thời gian thực hiện các công việc theo từng nội dung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ, đánh giá năng lực của đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Hoàn thành báo cáo tư vấn trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu; giữ bí mật các thông tin liên quan đến nhiệm vụ khoa học và công nghệ cũng như các thông tin đánh giá và gửi trực tiếp báo cáo tư vấn đến Cục trưởng Cục Khoa học quân sự trong phong bì có niêm phong.

3. Trong thời gian được mời tư vấn độc lập, cam kết không tiếp xúc hoặc trao đổi thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ được mời tư vấn với đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp hoặc các cá nhân tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Trường hợp vi phạm sẽ bị hủy bỏ kết quả tư vấn và xử lý theo quy định của pháp luật Nhà nước và Bộ Quốc phòng.

Điều 21. Thủ tục lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập

1. Cục Khoa học quân sự tổ chức lấy ý kiến của ít nhất 03 chuyên gia tư vấn độc lập trong trường hợp cần thiết, có trách nhiệm chuẩn bị và gửi các tài liệu sau tới chuyên gia tư vấn độc lập:

a) Công văn của Cục Khoa học quân sự mời chuyên gia tư vấn độc lập đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp;

b) Các tài liệu quy định tại khoản 2 Điều 10 Thông tư này.

2. Thủ tục lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập người nước ngoài theo quy định của Nhà nước và Bộ Quốc phòng.

3. Trên cơ sở ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập, Cục trưởng Cục Khoa học quân sự tham mưu cho Bộ trưởng Bộ Quốc phòng xem xét, quyết định.

Chương IV
QUY ĐỊNH GIAO TRỰC TIẾP ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 22. Giao trực tiếp đơn vị, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Nguyên tắc, thông báo và điều kiện tham gia xét giao trực tiếp

a) Nguyên tắc, thông báo giao trực tiếp đơn vị, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Điều 4 Thông tư này;

b) Đơn vị, cá nhân tham gia đăng ký giao trực tiếp phải đáp ứng các điều kiện được quy định tại Điều 5 Thông tư này.

2. Hồ sơ đăng ký tham gia giao trực tiếp

a) Hồ sơ đăng ký tham gia giao trực tiếp đơn vị, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện quy định tại Điều 6 Thông tư này;

b) Việc nộp hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 7 Thông tư này;

c) Mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ thực hiện theo quy định Điều 8 Thông tư này.

3. Hội đồng tư vấn giao trực tiếp đơn vị, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây viết gọn là Hội đồng giao trực tiếp) và Tổ thẩm định kinh phí

a) Việc thành lập Hội đồng giao trực tiếp, Tổ thẩm định kinh phí và Tổ chuyên gia được thực hiện theo quy định tại Điều 9 Thông tư này;

b) Việc chuẩn bị tổ chức các phiên họp của Hội đồng giao trực tiếp và Tổ thẩm định kinh phí thực hiện theo quy định tại Điều 10 Thông tư này;

c) Phương thức làm việc, trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng giao trực tiếp thực hiện theo quy định tại Điều 11 và Điều 12 Thông tư này. Nhóm tiêu chí và thang điểm đánh giá hồ sơ giao trực tiếp đơn vị, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo quy định tại Điều 13 Thông tư này;

d) Tổ thẩm định kinh phí làm việc theo quy định tại Điều 14 và Điều 15 Thông tư này.

4. Việc phê duyệt kết quả giao trực tiếp đơn vị, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện theo quy định tại Điều 16 Thông tư này.

5. Việc lưu giữ, quản lý hồ sơ gốc, công khai thông tin, ký Hợp đồng; hủy kết quả giao trực tiếp đơn vị, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo quy định tại Điều 17 và Điều 18 Thông tư này.

Điều 23. Giao trực tiếp đơn vị, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nội dung thuộc danh mục bí mật nhà nước trong lĩnh vực quốc phòng

1. Điều kiện, hồ sơ tham gia xét giao trực tiếp:

a) Đơn vị tham gia xét giao trực tiếp phải đáp ứng các điều kiện được quy định tại Điều 5 Thông tư này; chuẩn bị hồ sơ theo quy định tại Điều 6 Thông tư này và hồ sơ gốc hoặc bản sao phục vụ các phiên họp Hội đồng giao trực tiếp, Tổ thẩm định kinh phí theo yêu cầu của cơ quan quản lý và thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước trong lĩnh vực quốc phòng;

b) Cá nhân được giao chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải đáp ứng các điều kiện được quy định tại Điều 5 Thông tư này và thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước trong lĩnh vực quốc phòng;

c) Cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ là người Việt Nam và thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước trong lĩnh vực quốc phòng;

d) Đối với cá nhân là người nước ngoài, đơn vị chủ trì phải báo cáo và có sự chấp thuận của đơn vị chủ quản. Trong báo cáo phải thể hiện rõ nội dung chuyên môn, thời gian cá nhân đó tham gia và thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước trong lĩnh vực quốc phòng;

đ) Cục Khoa học quân sự thông báo bằng văn bản đến đơn vị được giao thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong 30 ngày để chuẩn bị hồ sơ đăng ký;

e) Hồ sơ xét giao trực tiếp đơn vị, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải được chuẩn bị theo quy định tại Điều 6 Thông tư này và thực hiện theo quy định bảo vệ bí mật nhà nước trong lĩnh vực quốc phòng theo quy định tại các khoản 1, 2 và khoản 3 Điều này.

2. Nộp hồ sơ và mở hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Hồ sơ được nộp trực tiếp theo quy định tại điểm a khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 7 Thông tư này và thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước trong lĩnh vực quốc phòng;

b) Mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 8 Thông tư này.

3. Quy định bảo vệ bí mật nhà nước trong lĩnh vực quốc phòng đối với hoạt động của Hội đồng giao trực tiếp, Tổ thẩm định kinh phí, Tổ chuyên gia, chuyên gia tư vấn độc lập và Ban chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Cục Khoa học quân sự trực tiếp quản lý

a) Chuyên gia tham gia Hội đồng giao trực tiếp, Tổ thẩm định, Tổ chuyên gia và chuyên gia tư vấn độc lập phải đáp ứng đầy đủ tiêu chí theo các quy định và thực hiện theo quy định bảo vệ bí mật nhà nước trong lĩnh vực quốc phòng;

Ký nhận tài liệu phục vụ các phiên họp liên quan và tự bảo quản tài liệu theo quy định của pháp luật bảo vệ bí mật nhà nước trong lĩnh vực quốc phòng và các quy định tại Thông tư này. Khi kết thúc nhiệm vụ tư vấn giao trực tiếp, thẩm định kinh phí, có trách nhiệm bàn giao lại tài liệu theo quy định hiện hành;

b) Các thành viên Ban chủ nhiệm khi tiếp cận tài liệu liên quan đến nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc danh mục bí mật nhà nước trong lĩnh vực quốc phòng phải tự bảo quản tài liệu, bàn giao lại theo quy định và chấp hành nghiêm bảo vệ bí mật nhà nước trong lĩnh vực quốc phòng.

4. Hội đồng giao trực tiếp và Tổ thẩm định kinh phí

a) Trình tự thành lập Hội đồng giao trực tiếp và Tổ thẩm định kinh phí thực hiện theo quy định tại Điều 9 Thông tư này;

b) Chuẩn bị tổ chức các phiên họp của Hội đồng giao trực tiếp và Tổ thẩm định kinh phí thực hiện theo quy định tại Điều 10 Thông tư này;

c) Hội đồng giao trực tiếp làm việc theo phương thức họp trực tiếp và thực hiện quy định về bảo vệ bí mật nhà nước trong lĩnh vực quốc phòng. Nguyên tắc làm việc, trách nhiệm, trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng giao trực tiếp thực hiện theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 11 và Điều 12 Thông tư này. Nhóm tiêu chí và thang điểm đánh giá hồ sơ giao trực tiếp đơn vị, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo quy định tại Điều 13 Thông tư này. Việc gửi, lưu giữ các phiếu nhận xét, phiếu đánh giá và các tài liệu phục vụ phiên họp Hội đồng giao trực tiếp được thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước trong lĩnh vực quốc phòng;

d) Tổ thẩm định kinh phí làm việc theo phương thức họp trực tiếp và thực hiện theo các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước trong lĩnh vực quốc phòng hiện hành. Nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm, trình tự và nội dung làm việc của Tổ thẩm định kinh phí thực hiện theo quy định tại Điều 14 và Điều 15 Thông tư này. Việc gửi, lưu giữ các tài liệu phục vụ phiên họp Tổ thẩm định kinh phí được thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước trong lĩnh vực quốc phòng.

5. Phê duyệt kết quả giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Trình tự phê duyệt kết quả giao trực tiếp đơn vị, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo quy định tại Điều 16 Thông tư này và thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước trong lĩnh vực quốc phòng.

6. Lưu giữ, quản lý hồ sơ gốc và hủy kết quả giao trực tiếp đơn vị, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Lưu giữ, quản lý hồ sơ gốc thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước trong lĩnh vực quốc phòng;

b) Hủy kết quả giao trực tiếp đơn vị, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo quy định tại Điều 18 Thông tư này và thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước trong lĩnh vực quốc phòng.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Áp dụng pháp luật

1. Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong Bộ Quốc phòng có quy định riêng về tuyển chọn, giao trực tiếp đơn vị, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện tại văn bản quy phạm pháp luật khác thì thực hiện theo các quy định tại văn bản đó. Những nội dung được dẫn chiếu đến Thông tư này thì áp dụng quy định tại Thông tư này.

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

Điều 25. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 28 tháng 02 năm 2024.

2. Thông tư số 41/2014/TT-BQP ngày 05 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định giao nhiệm vụ, tuyển chọn đơn vị chủ trì thực hiện đề tài khoa học nghệ thuật quân sự và khoa học xã hội nhân văn quân sự cấp Bộ Quốc phòng và Thông tư số 39/2015/TT-BQP ngày 23 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định giao trực tiếp, tuyển chọn đơn vị và cá nhân chủ trì thực hiện đề tài khoa học và công nghệ trong Bộ Quốc phòng hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

Điều 26. Quy định chuyển tiếp

Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã đăng thông báo tuyển chọn hoặc đã có công văn gửi đơn vị, cá nhân được chỉ định chuẩn bị hồ sơ thực hiện nhiệm vụ theo phương thức giao trực tiếp trước ngày Thông tư này có hiệu lực vẫn áp dụng quy định tại Thông tư số 41/2014/TT-BQP và Thông tư số 39/2015/TT-BQP.

Điều 27. Tổ chức thực hiện

1. Các đơn vị căn cứ Thông tư này để tổ chức tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc phạm vi, thẩm quyền được giao.

2. Các đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng căn cứ hướng dẫn tại Thông tư này để tổ chức thực hiện hoặc ban hành các quy định tuyển chọn, giao trực tiếp đơn vị, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở thuộc phạm vi quản lý của mình.

3. Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đòi hỏi phải thực hiện cấp bách để đáp ứng nhiệm vụ quân sự, quốc phòng, an ninh, kinh tế - xã hội hoặc khắc phục thiên tai, phòng chống dịch bệnh, Cục Khoa học quân sự báo cáo Bộ trưởng Bộ Quốc phòng triển khai theo quy trình rút gọn.

Điều 28. Trách nhiệm thi hành

1. Thủ trưởng Bộ Tổng Tham mưu, Thủ trưởng Tổng cục Chính trị, Thủ trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Cục trưởng Cục Khoa học quân sự kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Thông tư này.

3. Quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh về Cục Khoa học quân sự để tổng hợp trình Bộ Quốc phòng xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:
- Lãnh đạo Bộ Quốc phòng(8);
- Cơ quan, đơn vị trực thuộc BQP(68);
- Cục KHQS(11);
- Vụ Pháp chế BQP;
- Cổng thông tin điện tử/BQP;
- Lưu VT, NCTH. Q91.

BỘ TRƯỞNG

Đại tướng Phan Văn Giang