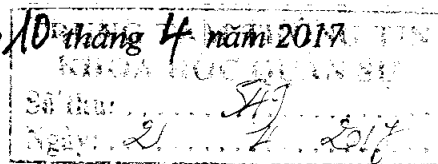


Số: 84 /2017/TT-BQP

Hà Nội, ngày 10 tháng 4 năm 2017



THÔNG TƯ

Quy định quản lý đề tài khoa học và công nghệ trong 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 35/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Khoa học quân sự/Bộ Quốc phòng;

Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành Thông tư quy định quản lý đề tài khoa học và công nghệ trong Bộ Quốc phòng.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định quản lý đề tài khoa học và công nghệ trong Bộ Quốc phòng sử dụng ngân sách nhà nước, bao gồm: Đề tài thuộc các chương trình, đề án, dự án khoa học và công nghệ; đề tài độc lập cấp Bộ Quốc phòng; đề tài cấp cơ sở; các đề tài khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ hằng năm do Bộ Quốc phòng đề xuất đặt hàng và triển khai thực hiện (sau đây gọi chung là đề tài).

2. Các đề tài khoa học và công nghệ theo nghị định thư, đề tài khoa học và công nghệ đặc biệt do Bộ trưởng Bộ Quốc phòng giao thực hiện trực tiếp không thuộc phạm vi điều chỉnh của Thông tư này.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân trong và ngoài Quân đội thực hiện đề tài khoa học và công nghệ trong Bộ Quốc phòng.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. *Đề tài cấp quốc gia triển khai trong Bộ Quốc phòng* là đề tài khoa học và công nghệ độc lập cấp quốc gia, đề tài thuộc các chương trình khoa học và công nghệ trọng điểm quốc gia do Bộ Quốc phòng đặt hàng và do các đơn vị trong Bộ Quốc phòng chủ trì thực hiện (sau đây viết gọn là đề tài cấp quốc gia).

2. *Cơ quan quản lý đề tài* là cơ quan có trách nhiệm quản lý đề tài khoa học và công nghệ các cấp trong Bộ Quốc phòng. Cơ quan quản lý đề tài cấp Bộ Quốc phòng là Cục Khoa học quân sự (sau đây viết gọn là cơ quan quản lý đề tài). Cơ quan quản lý đề tài cấp cơ sở là tổ chức thuộc các cơ quan, đơn vị cấp trực thuộc Bộ Quốc phòng có trách nhiệm quản lý đề tài cấp cơ sở.

3. *Đơn vị chủ quản đề tài cấp Bộ Quốc phòng* là cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng (sau đây viết gọn là đơn vị chủ quản đề tài).

4. *Đơn vị chủ trì thực hiện đề tài* là đơn vị trực tiếp thực hiện đề tài. Trường hợp đơn vị chủ trì là đầu mối trực thuộc Bộ Quốc phòng thì đơn vị chủ trì thực hiện đề tài đồng thời là đơn vị chủ quản đề tài.

5. *Cơ quan quản lý kinh phí đề tài* là cơ quan có trách nhiệm trực tiếp quản lý ngân sách nhà nước để tổ chức thực hiện đề tài (sau đây viết gọn là cơ quan quản lý kinh phí).

Điều 4. Mã số của đề tài

1. Mã số đề tài cấp quốc gia thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/2014/TT-BKHCN ngày 27 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia.

2. Mã số đề tài cấp Bộ Quốc phòng được ghi như sau: ĐTCTCN.XX/YY, ĐTCTNT.XX/YY, ĐTCTXH.XX/YY, ĐTDACN.XX/YY, ĐTĐACN.XX/YY, ĐTĐLCN.XX/YY, ĐTĐLNT.XX/YY, ĐTĐLXH.XX/YY, ĐTĐLHY.XX/YY. Mã số đề tài cấp Bộ Quốc phòng do Cục Khoa học quân sự cấp.

Trong đó:

a) ĐTCTCN là ký hiệu chung cho các đề tài thuộc chương trình khoa học kỹ thuật và công nghệ quân sự.

b) ĐTCTNT là ký hiệu chung cho các đề tài thuộc chương trình khoa học nghệ thuật quân sự.

c) ĐTCTXH là ký hiệu chung cho các đề tài thuộc chương trình khoa học xã hội nhân văn quân sự.

d) ĐTDACN là ký hiệu chung cho các đề tài thuộc dự án khoa học kỹ thuật và công nghệ quân sự.

đ) ĐTĐACN là ký hiệu chung cho các đề tài thuộc đề án khoa học kỹ thuật và công nghệ quân sự.

e) ĐTĐLCN là ký hiệu chung cho các đề tài độc lập thuộc lĩnh vực khoa học kỹ thuật và công nghệ quân sự.

g) ĐTĐLNT là ký hiệu chung cho các đề tài độc lập thuộc lĩnh vực khoa học nghệ thuật quân sự.

h) ĐTĐLXH là ký hiệu chung cho các đề tài độc lập thuộc lĩnh vực khoa học xã hội nhân văn quân sự.

i) ĐTĐLHY là ký hiệu chung cho các đề tài độc lập thuộc lĩnh vực khoa học hậu cần và y dược quân sự.

k) XX là nhóm 2 chữ số ghi số thứ tự của các đề tài cấp Bộ Quốc phòng được Cục Khoa học quân sự sắp xếp theo từng nhóm trong năm bắt đầu thực hiện.

l) YY là nhóm 02 chữ số ghi hai số cuối của năm bắt đầu thực hiện đề tài cấp Bộ Quốc phòng.

m) Giữa nhóm các chữ cái ký hiệu lĩnh vực với nhóm chữ số thứ tự các đề tài là dấu chấm; giữa nhóm chữ số thứ tự đề tài với nhóm chữ số ký hiệu năm bắt đầu thực hiện là dấu gạch chéo.

3. Mã số đề tài cấp cơ sở được ghi như sau: ĐTCSCN.XX/YY/Z...Z, ĐTCSNT.XX/YY/Z...Z, ĐTCSXH.XX/YY/Z...Z, ĐTCSHY.XX/YY/Z...Z. Mã số đề tài cấp cơ sở do Thủ trưởng cơ quan quản lý đề tài cấp cơ sở cấp.

Trong đó:

a) ĐTCSCN là ký hiệu chung cho các đề tài độc lập thuộc lĩnh vực khoa học kỹ thuật và công nghệ quân sự.

b) ĐTCSNT là ký hiệu chung cho các đề tài độc lập thuộc lĩnh vực khoa học nghệ thuật quân sự.

c) ĐTCSXH là ký hiệu chung cho các đề tài độc lập thuộc lĩnh vực khoa học xã hội nhân văn quân sự.

d) ĐTCSHY là ký hiệu chung cho các đề tài độc lập thuộc lĩnh vực khoa học hậu cần và y dược quân sự.

đ) XX là nhóm 2 chữ số ghi số thứ tự của các đề tài cấp cơ sở được đơn vị chủ trì đề tài sắp xếp theo từng nhóm trong năm bắt đầu thực hiện.

e) YY là nhóm 02 chữ số ghi hai số cuối của năm bắt đầu thực hiện đề tài cấp cơ sở.

g) Giữa nhóm các chữ cái ký hiệu lĩnh vực với nhóm chữ số thứ tự các đề tài là dấu chấm; giữa nhóm chữ số thứ tự đề tài với nhóm chữ số ký hiệu năm bắt đầu thực hiện là dấu gạch chéo.

h) Z...Z là nhóm ký hiệu tên đơn vị do Thủ trưởng đầu mối cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng quy định.

Điều 5. Công bố danh mục, thu thập, đăng ký, lưu giữ và thông tin về kết quả thực hiện đề tài

Việc công bố danh mục, thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin đề tài khoa học và công nghệ thực hiện theo quy định của Bộ Quốc phòng về thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong Bộ Quốc phòng và quy định có liên quan.

Điều 6. Tài chính của đề tài

1. Kinh phí thực hiện đề tài gồm kinh phí thực hiện các nội dung và kinh phí quản lý đề tài.

2. Kinh phí thực hiện nội dung của đề tài gồm kinh phí được hỗ trợ từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ, ngân sách quốc phòng và các nguồn hợp pháp khác.

3. Kinh phí quản lý đề tài lấy từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ, ngân sách quốc phòng để chi cho các hoạt động quản lý đề tài.

4. Nguồn kinh phí thực hiện nội dung của đề tài được cân đối về Bộ Quốc phòng để giao cho đơn vị chủ trì chi cho thực hiện đề tài theo tiến độ trong hợp đồng khoa học và công nghệ (sau đây viết gọn là hợp đồng).

5. Bộ Quốc phòng khuyến khích việc huy động các nguồn kinh phí hợp pháp ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện đề tài.

6. Việc xây dựng dự toán, quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí đối với đề tài thực hiện theo quy định của Nhà nước và Bộ Quốc phòng về quản lý tài chính khoa học và công nghệ hiện hành.

Chương II

QUẢN LÝ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

Mục 1

ĐỀ TÀI CẤP QUỐC GIA

Điều 7. Xác định đề tài, đề xuất đơn vị chủ trì thực hiện đề tài cấp quốc gia

Việc xác định đề tài, đề xuất đơn vị chủ trì thực hiện đề tài cấp quốc gia thực hiện theo quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Quốc phòng.

Điều 8. Ký kết hợp đồng thực hiện đề tài cấp quốc gia

Cục trưởng Cục Khoa học quân sự cùng với các đơn vị chức năng thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ ký kết hợp đồng với đơn vị chủ trì thực hiện đề tài và chủ nhiệm đề tài theo mẫu hợp đồng quy định tại Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ”.

Điều 9. Chế độ báo cáo, kiểm tra thực hiện đề tài cấp quốc gia

1. Định kỳ 06 tháng một lần tính từ thời điểm hợp đồng có hiệu lực hoặc theo yêu cầu đột xuất của cơ quan có thẩm quyền, đơn vị chủ trì thực hiện đề tài cấp quốc gia trong Bộ Quốc phòng xây dựng báo cáo tiến độ hoặc báo cáo theo nội dung yêu cầu gửi về Bộ Khoa học và Công nghệ, Cục Khoa học quân sự và đơn vị chủ quản đề tài. Trường hợp đơn vị chủ trì thực hiện đề tài không thực hiện việc báo cáo tiến độ đúng quy định từ 02 lần trở lên thì bị dừng cấp kinh phí thực hiện đề tài và xử lý theo hợp đồng đã ký. Trường hợp bất khả kháng không thể báo cáo đúng thời hạn, đơn vị chủ trì thực hiện đề tài phải báo cáo cơ quan quản lý đề tài.

2. Cục Khoa học quân sự chủ trì hoặc phối hợp với đơn vị quản lý đề tài cấp quốc gia và đơn vị chủ quản đề tài tổ chức kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất về tiến độ thực hiện, nội dung và tình hình sử dụng kinh phí của đề tài theo hợp đồng đã ký. Khi có dấu hiệu vi phạm hoặc theo yêu cầu của đơn vị chủ trì thực hiện đề tài, cơ quan quản lý đề tài tổ chức kiểm tra đột xuất đề tài. Thời gian tiến hành kiểm tra định kỳ được cơ quan quản lý đề tài thông báo cho đơn vị chủ trì thực hiện đề tài ít nhất trước 05 ngày làm việc.

3. Căn cứ kết quả kiểm tra, Cục Khoa học quân sự kiến nghị, đề xuất với Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Quốc phòng yêu cầu đơn vị chủ quản đề tài thực hiện các biện pháp cần thiết để đảm bảo tiến độ thực hiện, chất lượng sản phẩm của đề tài theo hợp đồng đã ký.

Điều 10. Đánh giá cấp cơ sở đề tài cấp quốc gia

1. Cục Khoa học quân sự chủ trì tổ chức đánh giá cấp cơ sở kết quả thực hiện đề tài cấp quốc gia triển khai trong Bộ Quốc phòng. Trình tự, thủ tục đánh giá cấp cơ sở đề tài cấp quốc gia thực hiện theo quy định tại Thông tư số 91/2015/TT-BQP ngày 11 tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài khoa học và công nghệ trong Bộ Quốc phòng.

2. Đơn vị chủ trì thực hiện đề tài chuẩn bị hồ sơ thông qua cơ quan chủ quản đề tài báo cáo Cục Khoa học quân sự để tổ chức đánh giá cấp cơ sở đề tài cấp quốc gia.

Mục 2

ĐỀ TÀI CẤP BỘ QUỐC PHÒNG

Điều 11. Xác định đề tài, tổ chức giao trực tiếp, tuyển chọn đơn vị, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài cấp Bộ Quốc phòng

Việc xác định đề tài, tổ chức giao trực tiếp, tuyển chọn đơn vị, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài cấp Bộ Quốc phòng thực hiện theo quy định tại 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 hoặc 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, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài khoa học và công nghệ trong Bộ Quốc phòng.

Điều 12. Ký kết hợp đồng thực hiện đề tài cấp Bộ Quốc phòng

Cục Khoa học quân sự ký kết hợp đồng với đơn vị chủ quản đề tài, đơn vị chủ trì thực hiện đề tài và chủ nhiệm đề tài. Hợp đồng thực hiện theo Biểu B1-HĐKH-CN tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 13. Chế độ báo cáo, kiểm tra, thanh tra, giám sát thực hiện đề tài cấp Bộ Quốc phòng

1. Định kỳ 06 tháng một lần tính từ thời điểm hợp đồng có hiệu lực hoặc theo yêu cầu đột xuất của cơ quan quản lý đề tài, đơn vị chủ trì thực hiện đề tài cấp Bộ Quốc phòng xây dựng báo cáo tiến độ theo Biểu B2 - BCĐK tại Phụ lục

kèm theo Thông tư này hoặc báo cáo theo nội dung yêu cầu gửi về đơn vị chủ quản đề tài và cơ quan quản lý đề tài thông qua đơn vị chủ quản đề tài. Trường hợp đơn vị chủ trì không thực hiện việc báo cáo tiến độ đúng quy định từ 02 lần trở lên thì bị dừng cấp kinh phí thực hiện đề tài và xử lý theo hợp đồng đã ký. Trường hợp bất khả kháng không thể báo cáo đúng thời hạn, đơn vị chủ trì thực hiện đề tài phải báo cáo cơ quan quản lý đề tài.

2. Việc tổ chức kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất về tiến độ thực hiện, nội dung và tình hình sử dụng kinh phí của đề tài theo hợp đồng đã ký do Cục Khoa học quân sự chủ trì, phối hợp với đơn vị chủ quản đề tài thực hiện. Khi có dấu hiệu vi phạm hoặc theo yêu cầu của đơn vị chủ trì thực hiện đề tài, cơ quan quản lý đề tài tổ chức kiểm tra đột xuất đề tài. Thời gian tiến hành kiểm tra định kỳ được cơ quan quản lý đề tài thông báo cho đơn vị chủ trì thực hiện đề tài ít nhất trước 05 ngày làm việc.

3. Căn cứ kết quả kiểm tra, cơ quan quản lý đề tài kiến nghị, đề xuất với Bộ Quốc phòng yêu cầu với đơn vị chủ quản đề tài thực hiện các biện pháp cần thiết để đảm bảo tiến độ thực hiện, chất lượng sản phẩm của đề tài theo hợp đồng đã ký.

4. Trong trường hợp cần thiết, cơ quan quản lý đề tài tổ chức giám sát và phối hợp thanh tra việc triển khai thực hiện các nội dung của đề tài.

Điều 14. Điều chỉnh hợp đồng thực hiện đề tài cấp Bộ Quốc phòng

1. Đơn vị chủ trì thực hiện đề tài được chủ động điều chỉnh dự toán kinh phí trong tổng kinh phí được giao khoán theo quy định hiện hành.

2. Việc điều chỉnh về đơn vị chủ trì thực hiện đề tài, mục tiêu, sản phẩm, tổng kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước đã được phê duyệt do Bộ trưởng Bộ Quốc phòng xem xét, quyết định trên cơ sở đề xuất của cơ quan quản lý đề tài.

3. Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ủy quyền cho Cục trưởng Cục Khoa học quân sự quyết định điều chỉnh các nội dung khác thuộc phạm vi hợp đồng đã ký trên cơ sở văn bản đề xuất của đơn vị chủ quản đề tài, trừ các nội dung quy định tại Khoản 2 Điều này.

4. Việc điều chỉnh thời gian thực hiện đề tài chỉ được thực hiện 01 lần đối với mỗi đề tài. Thời gian gia hạn không quá 12 tháng đối với đề tài có thời gian thực hiện từ 24 tháng trở lên và không quá 06 tháng đối với đề tài có thời gian thực hiện dưới 24 tháng. Trường hợp đặc biệt do Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quyết định. Việc gia hạn thời gian thực hiện đề tài chỉ được xem xét trước khi kết thúc hợp đồng ít nhất 01 tháng.

5. Trong trường hợp cần thiết, cơ quan quản lý đề tài lấy ý kiến của cơ quan, đơn vị đề xuất đặt hàng và các cơ quan có liên quan trước khi quyết định điều chỉnh hợp đồng.

Điều 15. Đánh giá, nghiệm thu và công nhận kết quả thực hiện đề tài cấp Bộ Quốc phòng

1. Cục Khoa học quân sự chủ trì tổ chức đánh giá, nghiệm thu, công nhận các kết quả và thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài. Thanh lý hợp đồng thực hiện theo Biểu B3 - TLHD của Phụ lục kèm theo Thông tư này.

2. Trình tự, thủ tục đánh giá, nghiệm thu, công nhận kết quả thực hiện đề tài theo quy định tại Thông tư số 44/2014/TT-BQP ngày 12 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định đánh giá, nghiệm thu đề tài khoa học nghệ thuật quân sự và khoa học xã hội nhân văn quân sự cấp Bộ Quốc phòng hoặc Thông tư số 91/2015/TT-BQP ngày 11 tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài khoa học và công nghệ trong Bộ Quốc phòng.

Điều 16. Quản lý tài sản của đề tài cấp Bộ Quốc phòng

Tài sản được mua sắm, hình thành trong quá trình thực hiện đề tài cấp Bộ Quốc phòng sử dụng ngân sách nhà nước được quản lý, xử lý theo quy định tại Thông tư liên tịch số 16/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 01 tháng 9 năm 2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn việc quản lý, xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước và quy định có liên quan.

Mục 3

ĐỀ TÀI CẤP CƠ SỞ

Điều 17. Xác định đề tài, tổ chức giao trực tiếp, tuyển chọn đơn vị, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài cấp cơ sở

Việc xác định đề tài, tổ chức giao trực tiếp, tuyển chọn đơn vị, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài cấp cơ sở thực hiện theo quy định của Bộ Quốc phòng về giao trực tiếp, tuyển chọn đơn vị, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài khoa học và công nghệ trong Bộ Quốc phòng.

Điều 18. Chế độ báo cáo, kiểm tra, thanh tra, giám sát, điều chỉnh hợp đồng thực hiện đề tài cấp cơ sở

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cấp trực thuộc Bộ Quốc phòng căn cứ cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị để quy định chế độ báo cáo, kiểm

tra, thanh tra, giám sát, điều chỉnh hợp đồng thực hiện đề tài cấp cơ sở phù hợp với quy định tại Thông tư này và tình hình công tác khoa học và công nghệ tại cơ quan, đơn vị mình.

Điều 19. Đánh giá, nghiệm thu, công nhận kết quả thực hiện đề tài cấp cơ sở

Việc đánh giá, nghiệm thu, công nhận kết quả thực hiện đề tài cấp cơ sở thực hiện theo quy định của Bộ Quốc phòng về đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài khoa học và công nghệ trong Bộ Quốc phòng và quy định có liên quan.

Điều 20. Quản lý tài sản của đề tài cấp cơ sở

Tài sản được mua sắm, hình thành trong quá trình thực hiện đề tài cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước được quản lý, xử lý theo quy định tại Thông tư liên tịch số 16/2015/TTLT-BKH-CN-BTC ngày 01 tháng 9 năm 2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn việc quản lý, xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước và quy định có liên quan.

Chương III

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN

Điều 21. Trách nhiệm, quyền hạn của cơ quan quản lý đề tài cấp Bộ Quốc phòng

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức Hội đồng tư vấn xác định danh mục đề tài cấp quốc gia, trình Bộ trưởng Bộ Quốc phòng phê duyệt và gửi Bộ Khoa học và Công nghệ danh mục đề xuất đặt hàng đề tài cấp quốc gia thực hiện trong Bộ Quốc phòng.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức xác định danh mục đề tài cấp Bộ Quốc phòng, trình Bộ trưởng Bộ Quốc phòng phê duyệt.

3. Chủ trì tổ chức xét duyệt Thuyết minh và thẩm định kinh phí; trình Bộ trưởng Bộ Quốc phòng phê duyệt kết quả xét duyệt Thuyết minh và thẩm định kinh phí đề tài cấp Bộ Quốc phòng.

4. Cùng với Ban Chủ nhiệm đề án, chương trình, dự án khoa học và công nghệ (nếu có) với vai trò là bên đặt hàng (Bên A) ký kết hợp đồng với đơn vị chủ quản đề tài, đơn vị chủ trì thực hiện đề tài và chủ nhiệm đề tài.

5. Phối hợp với Cục Tài chính/Bộ Quốc phòng, cơ quan chức năng của Nhà nước trong tổng hợp và cân đối kinh phí thực hiện các đề tài cấp Bộ Quốc phòng để bố trí vào kế hoạch ngân sách.

6. Chủ trì kiểm tra; phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thanh tra việc thực hiện đề tài cấp Bộ Quốc phòng; chủ trì hoặc phối hợp với cơ quan chức năng của Bộ Khoa học và Công nghệ kiểm tra đề tài cấp quốc gia; điều chỉnh hợp đồng thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 14 Thông tư này.

7. Chủ trì tổ chức đánh giá, nghiệm thu, công nhận kết quả và thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài cấp Bộ Quốc phòng; chủ trì tổ chức đánh giá cấp cơ sở đề tài cấp quốc gia.

8. Quản lý danh mục, nội dung và kết quả thực hiện đề tài do các đơn vị trong Bộ Quốc phòng thực hiện với Bộ, ngành, địa phương.

9. Trách nhiệm, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Trách nhiệm, quyền hạn của cơ quan quản lý kinh phí đề tài

1. Thực hiện nhận, cấp phát và thanh quyết toán kinh phí thực hiện đề tài.

2. Phối hợp giám sát, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện đề tài.

3. Phối hợp với cơ quan quản lý đề tài tham gia đánh giá, nghiệm thu, xác nhận giải ngân quyết toán kinh phí, công nhận kết quả thực hiện đề tài; phối hợp với chủ nhiệm đề tài báo cáo kinh phí đề tài.

4. Trách nhiệm, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 23. Trách nhiệm, quyền hạn của cơ quan đề xuất đặt hàng đề tài

1. Chịu trách nhiệm về nội dung, chỉ tiêu chất lượng của đề tài đề xuất đặt hàng.

2. Phối hợp với cơ quan quản lý đề tài trong việc xác định đề tài, xét giao trực tiếp, tuyển chọn, đánh giá và nghiệm thu đề tài.

3. Cử đại diện tham gia các cuộc họp hội đồng tư vấn xác định đề tài, hội đồng xét giao trực tiếp, tuyển chọn và hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài.

4. Tổ chức tiếp nhận và chịu trách nhiệm ứng dụng các kết quả nghiên cứu của đề tài đề xuất đặt hàng sau khi được đánh giá, nghiệm thu; định kỳ hằng năm hoặc đột xuất báo cáo kết quả ứng dụng bằng văn bản về cơ quan quản lý đề tài.

5. Trách nhiệm, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 24. Trách nhiệm, quyền hạn của đơn vị chủ quản đề tài

1. Chỉ đạo các đơn vị, cá nhân hoàn thiện thuyết minh đề tài sau khi có quyết định phê duyệt kết quả xét duyệt Thuyết minh và thẩm định kinh phí đề tài của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.

2. Chịu trách nhiệm với vai trò là bên nhận đặt hàng (Bên B) ký hợp đồng với Cục Khoa học quân sự và thanh lý hợp đồng sau khi đề tài đã được đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ Quốc phòng.

3. Chỉ đạo đơn vị chủ trì triển khai thực hiện đề tài; kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện đề tài và giải quyết các vấn đề nảy sinh thuộc thẩm quyền; xác nhận khối lượng và kết quả thực hiện của đề tài để làm căn cứ thanh toán, quyết toán và cấp tiếp kinh phí cho đề tài.

4. Thực hiện chế độ báo cáo về kết quả và tiến độ sử dụng kinh phí đề tài, dự toán kinh phí kỳ sau với Bộ Quốc phòng (qua Cục Khoa học quân sự) theo Biểu B4 - BCTCĐT tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này; cung cấp đầy đủ thông tin cho cơ quan quản lý đề tài trong việc giám sát, kiểm tra, thanh tra đối với đề tài.

5. Phối hợp với cơ quan quản lý đề tài kiểm tra, thanh tra, giám sát đề tài.

6. Quản lý kinh phí được cấp và thanh quyết toán theo quy định.

7. Chủ trì tổ chức đánh giá đề tài theo quy định tại Thông tư số 44/2014/TT-BQP ngày 12 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định đánh giá, nghiệm thu đề tài khoa học nghệ thuật quân sự và khoa học xã hội nhân văn quân sự cấp Bộ Quốc phòng hoặc Thông tư số 91/2015/TT-BQP ngày 11 tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài khoa học và công nghệ trong Bộ Quốc phòng.

8. Quản lý, khai thác, chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học công nghệ và quản lý tài sản hình thành trong quá trình thực hiện đề tài theo quy định của Nhà nước và Bộ Quốc phòng.

9. Báo cáo tổng hợp quyết toán kinh phí thực hiện đề tài đã được đánh giá, nghiệm thu theo Biểu B5-BCTHKPĐT tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

10. Tổ chức xét duyệt thuyết minh; kiểm tra; đánh giá, nghiệm thu đề tài cấp cơ sở thuộc phạm vi cấp mình quản lý.

11. Hằng năm, báo cáo với Cục Khoa học quân sự về danh mục, nội dung và kết quả nghiên cứu của các đề tài thực hiện với các Bộ, ngành, địa phương theo quy định.

12. Trách nhiệm, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Trách nhiệm, quyền hạn của đơn vị chủ trì thực hiện đề tài

1. Chịu trách nhiệm về nội dung thuyết minh, dự toán kinh phí và kết quả của đề tài đã được phê duyệt.

2. Lựa chọn cá nhân chủ trì có đủ trình độ chuyên môn và năng lực tổ chức thực hiện để làm chủ nhiệm đề tài. Trường hợp thay đổi chủ nhiệm đề tài phải báo cáo bằng văn bản và được sự chấp thuận của cơ quan quản lý đề tài.

3. Cùng với chủ nhiệm đề tài ký kết hợp đồng với cơ quan quản lý đề tài và thực hiện đầy đủ các cam kết trong hợp đồng.

4. Đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất (trang thiết bị, nhà xưởng, phương tiện), nhân lực, huy động đủ các nguồn tài chính hợp pháp ngoài ngân sách nhà nước (nếu có) và các điều kiện khác để đảm bảo thực hiện đề tài theo hợp đồng đã ký.

5. Sử dụng có hiệu quả kinh phí thực hiện đề tài theo hợp đồng đã ký; cấp đủ và đúng tiến độ kinh phí từ các nguồn kinh phí đã cam kết trong hợp đồng cho chủ nhiệm đề tài và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các nội dung của đề tài; thực hiện thủ tục thanh toán, quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành.

6. Thực hiện chế độ báo cáo với cơ quan quản lý đề tài theo quy định. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho cơ quan quản lý đề tài, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện đề tài. Kiến nghị cơ quan quản lý đề tài các nội dung cần điều chỉnh để thực hiện được mục tiêu, nội dung, sản phẩm của đề tài.

7. Tổ chức đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ từ kết quả của đề tài cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

8. Thực hiện việc công bố, giao nộp kết quả thực hiện đề tài theo quy định hiện hành.

9. Tổ chức quản lý, khai thác, chuyển giao các kết quả của đề tài, được hưởng các quyền lợi và chịu trách nhiệm phân phối các lợi ích từ các hoạt động trên theo quy định của pháp luật.

10. Kết quả nghiên cứu của các đề tài do đơn vị chủ trì thực hiện được ghi nhận, làm căn cứ để xem xét khen thưởng và được giao thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác.

11. Trách nhiệm, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 26. Trách nhiệm, quyền hạn của chủ nhiệm đề tài

1. Xây dựng và hoàn thiện thuyết minh của đề tài đáp ứng được mục tiêu, tạo ra được sản phẩm theo quyết định phê duyệt.

2. Thực hiện ký kết hợp đồng với tư cách là một trong các bên nhận đặt hàng thực hiện đề tài.

3. Tổ chức thực hiện đề tài và chịu trách nhiệm về tính trung thực, giá trị khoa học, kết quả và hiệu quả thực hiện đề tài theo hợp đồng đã ký; chịu trách nhiệm đề xuất với đơn vị chủ trì về phương án ứng dụng kết quả hoặc thương mại hoá sản phẩm từ kết quả của đề tài.

4. Được đảm bảo các điều kiện để thực hiện đề tài theo cam kết trong hợp đồng và đề xuất, kiến nghị các điều chỉnh khi cần thiết.

5. Phối hợp với đơn vị chủ trì thực hiện đề tài đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật.

6. Kiểm tra, đôn đốc các đơn vị, cá nhân tham gia thực hiện đề tài. Thực hiện báo cáo kết quả thực hiện đề tài theo quy định. Chủ trì xây dựng báo cáo tổng kết khoa học và công nghệ và các tài liệu khác theo hợp đồng đã ký với đơn vị chủ trì.

7. Trách nhiệm, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Hiệu lực thi hành và quy định chuyển tiếp

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 26 tháng 5 năm 2017.

2. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật viện dẫn trong Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng quy định tương ứng tại văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

Điều 28. Trách nhiệm thi hành

1. Tổng Tham mưu trưởng, Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

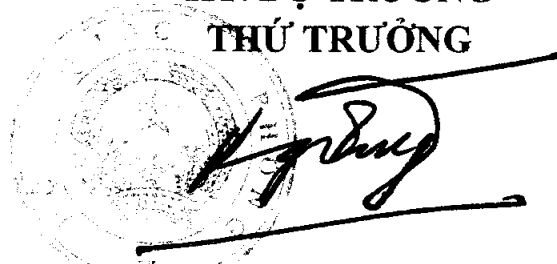
2. Cục trưởng Cục Khoa học quân sự kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Thông tư này.

3. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, cơ quan, đơn vị, cá nhân phản ánh về Bộ Quốc phòng (qua Cục Khoa học quân sự) để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung./. *Homy*

Nơi nhận:

- Thủ trưởng BQP, CNTCCT⁽⁰⁸⁾;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc BQP⁽⁷⁴⁾;
- Cục KHQS/BQP⁽⁰³⁾;
- Vụ Pháp chế/BQP;
- Cổng thông tin điện tử BQP; ✓
- Lưu: VT, C60; S90.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Thượng tướng Bé Xuân Trường

Phụ lục
DANH MỤC BIỂU MẪU

(Ban hành kèm theo Thông tư số 84 /2017/TT-BQP ngày 10 / 4 /2017
của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng) Hom

TT	Ký hiệu	Tên biểu mẫu
1	Biểu B1-HĐKH-CN	Hợp đồng khoa học và công nghệ
2	Biểu B2-BCĐK	Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện đề tài khoa học và công nghệ
3	Biểu B3-TLHD	Biên bản thanh lý hợp đồng khoa học và công nghệ
4	Biểu B4-BCTCĐT	Báo cáo kết quả và tiến độ sử dụng kinh phí đề tài khoa học và công nghệ thực hiện năm 20...
5	Biểu B5-BCTHKPĐT	Tổng hợp kết quả sử dụng kinh phí thực hiện đề tài khoa học và công nghệ đã kết thúc năm 20...

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(Địa danh), ngày tháng năm 20...(1).

HỢP ĐỒNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Số:/20... /HĐKHCN.

Căn cứ Bộ Luật dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;

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

Căn cứ Thông tư số 94/2016/TT-BQP ngày 25 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành “Điều lệ công tác khoa học và công nghệ trong Bộ Quốc phòng”;

Căn cứ 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, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài khoa học và công nghệ trong Bộ Quốc phòng;

Căn cứ Thông tư số 87/2016/QĐ-BQP ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn định mức xây dựng và phân bổ dự toán kinh phí đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước trong Quân đội;

Căn cứ(Ghi các Quyết định phê duyệt, giao, triển khai thực hiện nhiệm vụ KHCN này);

Hôm nay, ngày.....tháng.....năm.... tại....,

CHÚNG TÔI GỒM:

I. Bên đặt hàng (Bên A):

1. Tên đơn vị đặt hàng (2):

- Do đồng chí:

- Chức vụ:làm đại diện.

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Email:.....

- Số tài khoản.....

- Tại:.....

2. Đại diện Ban chủ nhiệm đề án, Chương trình (nếu có)

- Do đồng chí:

- Chức vụ:làm đại diện.

- Địa chỉ:

Ghi chú:

(1) Năm ký Hợp đồng.

(2) Là Cục Khoa học quân sự đối với đề tài cấp Bộ Quốc phòng.

Là Cơ quan, đơn vị đầu mối trực thuộc Bộ Quốc phòng đối với đề tài cấp cơ sở.

- Điện thoại: Email:.....
- Số tài khoản:.....
- Tại:.....

II. Bên nhận đặt hàng (Bên B) là:

1. Đơn vị chủ quản đề tài (3):.....
 - Do đồng chí:
 - Chức vụ: làm đại diện.
 - Địa chỉ:
 - Điện thoại: Email:.....
 - Số tài khoản:
 - Tại:
2. Đơn vị chủ trì thực hiện đề tài:.....
 - Do đồng chí:
 - Chức vụ: làm đại diện.
 - Địa chỉ:
 - Điện thoại: Email:.....
 - Số tài khoản:
 - Tại:
3. Chủ nhiệm đề tài:.....
 - Họ và tên:
 - Chức vụ:
 - Địa chỉ:
 - Điện thoại: Email:.....

Cùng thống nhất ký kết hợp đồng đề tài khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

Điều 1. Đặt hàng và nhận đặt hàng thực hiện đề tài

Bên A đặt hàng Bên B thực hiện Đề tài “...(4)...”. Mã số: ...(5)... Các nội dung trong Thuyết minh đề tài đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (sau đây gọi tắt là Thuyết minh). Thuyết minh là bộ phận không tách rời của Hợp đồng.

Điều 2. Thời gian thực hiện Hợp đồng

Thời gian thực hiện đề tài là ... tháng, từ tháng ... năm 20... đến tháng ... năm 20...

Điều 3. Kinh phí thực hiện đề tài

1. Đề tài được thực hiện theo hình thức:
2. Tổng kinh phí thực hiện đề tài là (bằng chữ.....), trong đó:
 - Kinh phí từ ngân sách nhà nước:..... (bằng chữ.....).

Ghi chú:

- (3) Đối với đề tài cấp Bộ Quốc phòng.
- (4) Ghi tên đề tài KH&CN.
- (5) Mã số được cấp.

+ Kinh phí khoán:..... (bằng chữ.....).

+ Kinh phí không giao khoán:..... (bằng chữ.....).

- Kinh phí từ nguồn khác: (bằng chữ.....).

3. Tiến độ cấp kinh phí: Tiến độ cấp kinh phí được ghi trong Thuyết minh phù hợp với quy định pháp luật.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Bên A:

1. Kiểm tra tình hình Bên B thực hiện đề tài theo các nội dung Hợp đồng, Thuyết minh đề tài.

2. Kiểm tra kết quả đánh giá cấp cơ sở; tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài của Bên B theo các yêu cầu, chỉ tiêu trong Thuyết minh; thanh lý Hợp đồng theo quy định hiện hành.

3. Cấp giấy chứng nhận danh sách tác giả của đề tài và đăng ký kết quả nghiên cứu khoa học công nghệ cho Bên B theo quy định hiện hành.

4. Việc cấp kinh phí cho Bên B:

a) Cung cấp các thông tin cần thiết cho việc triển khai, thực hiện Hợp đồng;

b) Bố trí cho Bên B số kinh phí từ ngân sách nhà nước quy định tại Khoản 2 Điều 3 Hợp đồng này theo tiến độ kế hoạch, tương ứng với các nội dung nghiên cứu được phê duyệt;

5. Trên cơ sở báo cáo tình hình thực hiện đề tài của Bên B, Bên A xem xét, kiểm tra, lập biên bản xác nhận khối lượng công việc đạt được phù hợp với kinh phí đã sử dụng và tiến độ thực hiện nêu trong Thuyết minh đề tài để cấp kinh phí đợt tiếp theo. Bên A có quyền kiến nghị thay đổi tiến độ cấp hoặc ngừng cấp kinh phí nếu Bên B không hoàn thành đúng nội dung và tiến độ.

6. Tham gia ý kiến với Bên B về kế hoạch lựa chọn nhà thầu, mua sắm trang bị, thiết bị của đề tài (nếu có) bằng kinh phí do Bên A cấp để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

7. Kịp thời xem xét, giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết kiến nghị, đề xuất của Bên B về điều chỉnh nội dung, kinh phí và các vấn đề phát sinh khác trong Hợp đồng.

8. Báo cáo và khi được sự đồng ý của Thủ trưởng cấp có thẩm quyền (6) thì chấm dứt thực hiện hợp đồng trong trường hợp Bên B vi phạm một trong các điều kiện:

a) Không đảm bảo các điều kiện cần thiết trong Thuyết minh để thực hiện hợp đồng, dẫn đến đề tài không có khả năng hoàn thành.

b) Thực hiện không đúng nội dung nghiên cứu trong Thuyết minh dẫn đến kết quả của đề tài có thể không đáp ứng được mục tiêu đã được phê duyệt.

c) Sử dụng kinh phí không đúng mục đích, thời gian nghiên cứu kéo dài không được sự đồng ý của bên A.

Ghi chú:

(6) Là Thủ trưởng Bộ Quốc phòng đối với đề tài cấp Bộ Quốc phòng.

Là Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị đầu mối trực thuộc Bộ Quốc phòng đối với đề tài cấp cơ sở.

9. Ủy quyền cho Bên B tiến hành đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả của đề tài (nếu có) theo quy định hiện hành.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Bên B

1. Hưởng quyền tác giả đề tài và hưởng lợi ích thu được (nếu có) do việc khai thác thương mại các kết quả của đề tài theo quy định hiện hành.

2. Đảm bảo điều kiện cần thiết và tổ chức triển khai đầy đủ các nội dung của đề tài đáp ứng các yêu cầu chất lượng, tiến độ và chỉ tiêu trong Thuyết minh đề tài.

3. Kiến nghị, đề xuất điều chỉnh các nội dung, kinh phí, nhân lực và tiến độ trong Hợp đồng khi cần thiết. Khi Bên A vi phạm một trong các điều kiện mà vi phạm đó dẫn đến việc đề tài không thể tiếp tục thực hiện được: không cấp đủ kinh phí theo quy định tại Điều 3 để thực hiện đề tài mà không có lý do chính đáng; không kịp thời giải quyết những kiến nghị, đề xuất của Bên B thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

4. Xây dựng kế hoạch lựa chọn nhà thầu, mua sắm trang bị, thiết bị của đề tài (nếu có) bằng kinh phí do bên A cấp để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và thực hiện mua sắm trang bị, thiết bị theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

5. Chấp hành các quy định pháp luật về quản lý khoa học công nghệ trong quá trình thực hiện Hợp đồng. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý trong việc giám sát, kiểm tra, thanh tra đối với đề tài theo quy định.

6. Sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng quy chế.

7. Báo cáo định kỳ 6 tháng một lần (theo Biểu B2-BCĐK) và báo cáo đột xuất về tình hình thực hiện đề tài, báo cáo quyết toán hoặc tình hình sử dụng số kinh phí đã nhận trước khi nhận kinh phí của đợt tiếp theo.

8. Tổ chức đánh giá cấp cơ sở theo quy định hiện hành khi hoàn thành đề tài. Sau khi đánh giá cấp cơ sở, Bên B có trách nhiệm chuyển cho Bên A các tài liệu, mẫu sản phẩm nêu trong Thuyết minh, báo cáo quyết toán tài chính của đề tài và toàn bộ hồ sơ (đã được hoàn chỉnh trên cơ sở kết luận của hội đồng đánh giá cấp cơ sở) để Bên A tiến hành kiểm tra và tổ chức đánh giá, nghiệm thu theo quy định của Bộ Quốc phòng.

9. Thực hiện việc đăng ký, giao nộp kết quả của đề tài theo quy định hiện hành của Bộ Quốc phòng. Có trách nhiệm cùng Bên A tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định.

10. Thực hiện việc đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo ủy quyền của Bên A đối với kết quả nghiên cứu (nếu có). Chuyển giao, sử dụng kết quả nghiên cứu theo quy định của Nhà nước và Bộ Quốc phòng.

Điều 6. Xử lý tài chính khi chấm dứt Hợp đồng

Khi chấm dứt Hợp đồng, việc xử lý về tài chính được thực hiện như sau:

1. Đối với đề tài đã kết thúc:

a) Khi đề tài đã kết thúc và đánh giá nghiệm thu đạt yêu cầu thì Bên A tất toán kinh phí cho Bên B theo Khoản 2 Điều 3 của Hợp đồng này.

b) Khi đề tài đã kết thúc, trường hợp Bên B có báo cáo về việc không đạt mục tiêu nghiên cứu và Bên A có ý kiến xử lý trước khi kết thúc thời hạn thực hiện Hợp đồng thì Bên A xem xét quyết toán kinh phí cho Bên B trên cơ sở kết luận về trách nhiệm và xác định những công việc Bên B đã thực hiện.

2. Đối với đề tài không hoàn thành:

Các hình thức xử lý tài chính đối với Bên B khi đề tài không hoàn thành được thực hiện theo Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKH-CN-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2015 về “Quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách Nhà nước”.

Điều 7. Điều khoản chung

1. Trường hợp đề tài không hoàn thành được quy định tại Khoản 8 Điều 4 của Hợp đồng này và trường hợp Bên B không có báo cáo về việc không đạt mục tiêu nghiên cứu cho Bên A vào thời điểm trước khi kết thúc thời hạn thực hiện Hợp đồng thì đơn vị chủ trì, chủ nhiệm đề tài không được giao làm chủ trì, chủ nhiệm đề tài trong thời hạn theo quy định của Nhà nước và Bộ Quốc phòng.

2. Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, một trong hai bên có yêu cầu sửa đổi, bổ sung nội dung hoặc có căn cứ để chấm dứt thực hiện Hợp đồng thì phải thông báo cho bên kia ít nhất 15 (mười lăm) ngày làm việc trước khi tiến hành việc sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt thực hiện Hợp đồng để cùng xác định trách nhiệm của mỗi bên và hình thức xử lý; báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định của Bộ Quốc phòng. Nội dung sửa đổi, bổ sung (nếu có) theo quy định tại Khoản 7 Điều 4 của Hợp đồng này mà hai bên thỏa thuận ký phụ lục điều chỉnh Hợp đồng, phải lập thành văn bản có đầy đủ chữ ký các bên và được coi là bộ phận của Hợp đồng và là căn cứ để nghiệm thu đề tài, thanh lý Hợp đồng.

3. Trường hợp do sự kiện bất khả kháng khiến một trong hai bên không thể thực hiện tiếp hoặc thực hiện không đúng nội dung Hợp đồng, hai bên có trách nhiệm phối hợp xác định nguyên nhân và báo cáo cấp có thẩm quyền để giải quyết theo quy định.

4. Hai bên có trách nhiệm bảo mật kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

5. Sản phẩm của đề tài là tài sản trí tuệ, việc sử dụng sản phẩm được thực hiện theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ, pháp luật về chuyển giao công nghệ và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

6. Xử lý tài sản được mua sắm, sản phẩm của đề tài bằng nguồn kinh phí ngân sách Nhà nước và Bộ Quốc phòng theo quy định hiện hành.

7. Hai bên cam kết thực hiện đúng Hợp đồng và có trách nhiệm hợp tác giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện. Mọi tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng hai bên xem xét thống nhất giải quyết. Trường hợp không thống nhất giải quyết được thì cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 8. Hiệu lực của Hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực thực hiện kể từ ngày..... /.... /..... Hợp đồng gồm trang được lập thành ... bản bằng tiếng Việt, do các thành phần dưới đây ký trực tiếp và có giá trị như nhau, mỗi bên giữ bản./.

Bên A

Đơn vị đặt hàng

(Dấu, chữ ký, ghi rõ cấp bậc, chức vụ, họ và tên)

Bên B

Đơn vị chủ quản đề tài (7)

(Dấu, chữ ký, ghi rõ cấp bậc, chức vụ, họ và tên)

Ban chủ nhiệm chương trình, đề án, dự án (nếu có)

(Dấu, chữ ký, ghi rõ cấp bậc, chức vụ, họ và tên)

Đơn vị chủ trì thực hiện đề tài

(Dấu, chữ ký, ghi rõ cấp bậc, chức vụ, họ và tên)

Chủ nhiệm đề tài

(Chữ ký, ghi rõ cấp bậc, chức vụ, họ và tên)

Ghi chú:

(7) Đối với đề tài cấp Bộ Quốc phòng.

ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN ĐỀ TÀI
ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa danh, ngày tháng năm 20...

**BÁO CÁO ĐỊNH KỲ
TÌNH HÌNH THỰC HIỆN ĐỀ TÀI**

Nơi nhận báo cáo:

1. Cơ quan quản lý đề tài (1);
2. Đơn vị chủ quản đề tài (2);
3. Ban chủ nhiệm chương trình, đề án, dự án (nếu có).

Nhận ngày
.../.../20...(3).

Kỳ:

1.	Tên đề tài:	2.	Ngày báo cáo
3.	Đơn vị chủ trì thực hiện đề tài:		
	Chủ nhiệm đề tài:		
4.	Thời gian thực hiện:		
5.	Tổng kinh phí thực hiện: Kinh phí cấp từ NSNN và Bộ Quốc phòng:		
6.	Công việc chính đã được thực hiện tính từ ngày .../...../... đến kỳ báo cáo (theo tiến độ ghi trong thuyết minh đề tài)		

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan quản lý đề tài: Cục Khoa học quân sự đối với đề tài cấp Bộ Quốc phòng; Cơ quan quản lý đề tài cấp cơ sở đối với đề tài cấp cơ sở.
- (2) Đối với đề tài cấp Bộ Quốc phòng.
- (3) Ngày/tháng/năm làm báo cáo.

7. Số lượng (cộng lũy kế)* sản phẩm khoa học và công nghệ (kết quả theo Thuyết minh đề tài) cụ thể đã hoàn thành đến ngày báo cáo						
Bảng 1						
TT	Tên sản phẩm	Đơn vị	Số lượng			
			Kế hoạch theo HD	Thực hiện		
				Kỳ báo cáo	Lũy kế từ khi thực hiện	Tổng số
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
8. Số lượng sản phẩm đã được sử dụng, thương mại hoá và doanh thu bán sản phẩm (nếu có):						
Bảng 2						
TT	Tên sản phẩm	Đơn vị	Số lượng	Doanh thu, tr. đ.	Đơn vị sử dụng, mua	

* Ghi chú: Cộng lũy kế các kỳ báo cáo trước

9. Chất lượng, yêu cầu kỹ thuật đối với sản phẩm trong kỳ báo cáo (dạng kết quả I, II)				
Bảng 3				
TT	Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu	Đơn vị	Mức chất lượng	
			Kế hoạch	Thực hiện
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

10.	Yêu cầu khoa học đối với sản phẩm tạo ra (dạng kết quả III, IV)			Bảng 4
TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học		Chú thích
	2	3		4
11.	Nhận xét và đánh giá kết quả đạt được so với yêu cầu (trong thời gian liên quan đến báo cáo)			
a/ Về số lượng: b/ Về chất lượng: c/ Về tiến độ thực hiện: d/ Về các nội dung khác:				
12.	Kinh phí			Bảng 5
a) Kinh phí lũy kế đã được cấp trước kỳ báo cáo là: b) Kinh phí đã được cấp trong kỳ báo cáo:				
Đợt	Thời gian		Số tiền (triệu đồng)	
1				
2				
3				
4				
Cộng lũy kế (a và b)				
13.	Trang thiết bị mua sắm được			
TT	Tên thiết bị	Thời gian mua sắm	Số tiền (tr.đ)	Nguồn kinh phí
...		.../201...		
		.../201...		
		.../201...		
		.../201...		
		.../201...		

14. Tình hình sử dụng kinh phí để thực hiện đề tài tính đến kỳ báo cáo (triệu đồng)											
Bảng 6											
TT	Nội dung chi	Mục chi	Trong đó,								
			Số dự toán trong kỳ			Số đã chi trong kỳ			Lũy kế		
			tổng	nguồn NSNN	nguồn khác	tổng	nguồn NSNN	nguồn khác	tổng	nguồn NSNN	nguồn khác
1	Trả công lao động										
2	Thuê chuyên gia										
3	Nguyên vật liệu, năng lượng										
4	Thiết bị, máy móc										
5	Xây dựng, sửa chữa nhỏ										
6	Chi khác										
Kinh phí đã được cấp và sử dụng tính đến kỳ báo cáo											
- Số dư kỳ trước chuyển sang											
- Kinh phí cấp trong kỳ											
- Kinh phí được sử dụng trong kỳ											
- Kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán											
- Kinh phí nộp giảm trong kỳ											
+ <i>Lũy kế từ khi thực hiện Đề tài</i>											
- Kinh phí chuyển kỳ sau											
+ <i>Kinh phí đã chi chưa đủ thủ tục quyết toán</i>											
+ <i>Kinh phí chưa sử dụng</i>											
Các khoản chi lớn trong thời gian liên quan đến báo cáo:											

15.	Những vấn đề tồn tại cần giải quyết:	
16.	Dự kiến những công việc cần triển khai tiếp trong thời gian tới:	
17.	Đề xuất, kiến nghị	
	<p style="text-align: center;">Chủ nhiệm đề tài <i>(Cấp bậc, họ tên, chữ ký)</i></p>	<p style="text-align: center;">Thủ trưởng đơn vị chủ trì thực hiện đề tài <i>(Cấp bậc, họ tên, chữ ký, đóng dấu)</i></p>

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(Địa danh), ngày tháng năm 20...(1)

BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
Số:/20... /TLHD

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 thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Thông tư số .../20.../TT-BQP ngày...tháng...năm... quy định đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ Quốc phòng;

Căn cứ Hợp đồng số ... /HĐKHHCN ngày ... tháng ... năm ... đã ký giữa (Đơn vị đặt hàng) và (Đơn vị nhận đặt hàng),

CHÚNG TÔI GỒM:

I. Bên đặt hàng (Bên A):

1. Tên đơn vị đặt hàng (2):

- Do đồng chí:

- Chức vụ:làm đại diện.

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Email:.....

- Số tài khoản.....

- Tại:.....

2. Đại diện Ban chủ nhiệm đề án, Chương trình (nếu có)

- Do đồng chí:

- Chức vụ:làm đại diện.

- Địa chỉ:

Ghi chú:

(1) Năm thanh lý Hợp đồng.

(2) Là Cục Khoa học quân sự đối với đề tài Bộ Quốc phòng.

Là Cơ quan, đơn vị đầu mối trực thuộc Bộ Quốc phòng đối với đề tài cấp cơ sở.

- Điện thoại: Email:.....
- Số tài khoản.....
- Tại:.....

II. Bên nhận đặt hàng (Bên B) là:

1. Đơn vị chủ quản đề tài:.....

- Do đồng chí:

- Chức vụ: làm đại diện.

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Email:.....

- Số tài khoản:

- Tại:

2. Đơn vị chủ trì đề tài:.....

- Do đồng chí:

- Chức vụ: làm đại diện.

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Email:.....

- Số tài khoản:

- Tại:

3. Chủ nhiệm đề tài:.....

- Họ và tên:

- Chức vụ:

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Email:.....

Cùng thống nhất thanh lý hợp đồng khoa học và công nghệ số .../HĐKHHCN ngày ...tháng...năm... với các điều khoản sau:

Điều 1. Xác nhận kết quả đề tài

Đối với trường hợp đề tài hoàn thành

1. Bên B đã hoàn thành việc thực hiện đề tài“.....”. Mã số:..(3)... Các nội dung

Ghi chú:

(3) Mã số đề tài đã được cấp khi ký Hợp đồng.

trong Thuyết minh đề tài được Bên A phê duyệt và... (ghi các văn bản điều chỉnh khác của Cơ quan quản lý đề tài - nếu có).

Thời gian thực hiện đề tài là ... tháng, từ tháng... năm 201... đến tháng ...năm 201..

2. Bên A đã tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả đề tài ngày....tháng.....năm 201...(Kèm theo Bản sao Biên bản đánh giá nghiệm thu và Quyết định của cơ quan quản lý Nhà nước và Bộ Quốc phòng có thẩm quyền ghi nhận kết quả đánh giá nghiệm thu).

3. Bên B đã thực hiện việc đăng ký, giao nộp kết quả đề tài tại Cục Khoa học quân sự theo quy định. (Kèm theo Bản sao Biên nhận, xác nhận đã thực hiện đăng ký, giao nộp). Được cấp giấy chứng nhận, đăng ký kết quả số.....ngày....tháng....năm...

4. Bên B đã chuyển cho Bên A các tài liệu, báo cáo nêu trong Thuyết minh đề tài và các Phụ lục kèm theo Hợp đồng số (Kèm theo Danh mục liệt kê).

5. Bên A giao cho bên B lưu giữ các kết quả khác của đề tài(như số liệu điều tra, khảo sát, mẫu sản phẩm,...) (Kèm theo Danh mục liệt kê chi tiết).

Đối với trường hợp đề tài không hoàn thành:

1. Bên B đã tổ chức việc thực hiện đề tài “.....”, theo các nội dung trong Thuyết minh đề tài được Bên A phê duyệt và... (ghi các văn bản điều chỉnh khác của cơ quan quản lý Nhà nước và Bộ Quốc phòng có thẩm quyền - nếu có).

Thời gian thực hiện đề tài là ... tháng, từ tháng... năm 201...đến tháng ...năm 201..

2. Đề tài “....” được xác nhận là không hoàn thành (Kèm theo Quyết định đình chỉ (hoặc dừng) thực hiện đề tài hoặc Biên bản đánh giá nghiệm thu đề tài ở mức không đạt và Biên bản xác nhận khối lượng nội dung Bên B đã thực hiện).

3. Bên B đã chuyển cho Bên A các tài liệu và các kết quả khác của đề tài (như số liệu điều tra, khảo sát, mẫu sản phẩm,...) phù hợp với khối lượng công việc đã được xác minh là hoàn thành - nếu có (Kèm theo Danh mục liệt kê chi tiết).

Điều 2. Xử lý tài chính của đề tài

Đối với đề tài hoàn thành:

1. Kinh phí đã cấp từ ngân sách Nhà nước và Bộ Quốc phòng để thực hiện đề tài là:.....triệu đồng;

2. Kinh phí Bên B đề nghị và đã được Bên A chấp nhận quyết toán là:... triệu đồng.

Đối với trường hợp đề tài không hoàn thành:

1. Kinh phí Bên A đã cấp từ ngân sách nhà nước để thực hiện đề tài là: triệu đồng;

2. Kinh phí bên B đã sử dụng đề nghị quyết toán là: triệu đồng;

3. Kinh phí được bên A chấp nhận quyết toán là:..... triệu đồng

(Kèm theo Biên bản xác nhận nội dung đã được thực hiện và chấp nhận quyết toán kinh phí của cấp có thẩm quyền);

4. Số kinh phí bên B phải hoàn trả ngân sách Nhà nước và Bộ Quốc phòng là:.... triệu đồng *(Ghi Quyết định của cơ quan quản lý Nhà nước và Bộ Quốc phòng có thẩm quyền xác định số kinh phí Bên B phải hoàn trả).*

Đến nay Bên B đã hoàn trả xong số kinh phí nêu trên cho ngân sách Nhà nước và Bộ Quốc phòng *(Kèm theo tài liệu xác nhận).*

Điều 3. Xử lý tài sản của đề tài *(áp dụng cho đề tài hoàn thành và không hoàn thành).*

Ghi kết quả xử lý tài sản được mua sắm bằng kinh phí ngân sách Nhà nước và Bộ Quốc phòng cấp cho đề tài và kết quả xử lý tài sản được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của đề tài *(Kèm theo Quyết định xử lý của cơ quan quản lý Nhà nước và Bộ Quốc phòng có thẩm quyền).*

Biên bản thanh lý Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký gồm.....trang tiếng Việt, được lập thành bản do các thành phần dưới đây ký trực tiếp và có giá trị như nhau, mỗi Bên giữ bản./.

Bên A

Đơn vị đặt hàng

(Dấu, chữ ký, ghi rõ cấp bậc, chức vụ, họ và tên)

Bên B

Đơn vị chủ quản đề tài (4)

(Dấu, chữ ký, ghi rõ cấp bậc, chức vụ, họ và tên)

Ban chủ nhiệm đề án, dự án (nếu có)

(Dấu, chữ ký, ghi rõ cấp bậc, chức vụ, họ và tên)

Đơn vị chủ trì thực hiện đề tài

(Dấu, chữ ký, ghi rõ cấp bậc, chức vụ, họ và tên)

Chủ nhiệm đề tài

(Chữ ký, ghi rõ cấp bậc, chức vụ, họ và tên)

Ghi chú:

(4) Đối với đề tài cấp Bộ Quốc phòng.

STT	Nội dung	Tổng kinh phí được duyệt	Thời gian bắt đầu, kết thúc	Kinh phí chưa thực hiện 20... chuyển sang	Kinh phí cấp năm 20...	Lũy kế cấp, quyết toán đến 20...		Ước thực hiện năm 20...	Dự kiến kinh phí thực hiện năm 20...	Tiến độ thực hiện
						Kinh phí cấp	Kinh phí quyết toán			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
2.1										
...										
II	Đề tài mở mới 20...									
1	Cấp Bộ Quốc phòng									
1.1	Đề tài nghiên cứu...									
...										
2	Nhiệm vụ khác									
2.1										
...										
	Tổng cộng (A+B)									

Tổng kinh phí dự kiến thực hiện năm 20...: đồng (cột 10)

Bảng chữ:

Ghi chú:

Đơn vị đầu mối thuộc Bộ báo cáo tình hình gồm phần thuyết minh đánh giá, kiến nghị kèm theo phụ lục này gửi về Bộ (qua Cục Khoa học quân sự), đối với đề tài sử dụng Ngân sách quốc phòng trước ngày 10/9 hàng năm, đề tài sử dụng Ngân sách nhà nước trước 31/12 hàng năm.

- (3) Kinh phí bao gồm có Quyết định phê duyệt và đã được hội đồng thẩm định
- (5) Kinh phí được cấp năm trước chưa thực hiện chuyển năm sau (năm báo cáo)
- (6) Được cấp năm báo cáo
- (7) Tổng kinh phí được cấp các năm đến kỳ báo cáo
- (8) Tổng kinh phí đã quyết toán đến kỳ báo cáo
- (9) Bao gồm cả năm trước chuyển sang
- (10) Đề xuất kinh phí bảo đảm cho thời gian tiếp theo (năm sau)
- (11) Ghi “đúng tiến độ” hoặc “chậm tiến độ” thời gian nghiên cứu.

**TỔNG HỢP KẾT QUẢ SỬ DỤNG KINH PHÍ ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
ĐÃ KẾT THÚC NĂM 20...**

DVT: VNĐ

STT	Nội dung	Tổng kinh phí được duyệt	Thời gian bắt đầu, kết thúc	Tổng kinh phí được cấp	Tổng kinh phí đã quyết toán	Kinh phí còn lại	Kết quả nghiệm thu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A	NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC						
I	Đề tài cấp Quốc gia						
1	Đề tài...						
2	Đề tài...						
3	Đề tài...						
II	Đề tài cấp Bộ Quốc phòng						
1	Đề tài...						
2	Đề tài...						
3	Đề tài...						
III	Đề tài cấp cơ sở						
1	Đề tài...						
2	Đề tài...						
3	Đề tài...						
B	NGÂN SÁCH QUỐC PHÒNG						
I	Đề tài cấp Bộ Quốc phòng						
1	Đề tài...						
2	Đề tài...						
3	Đề tài...						
II	Đề tài cấp cơ sở						
1	Đề tài...						
2	Đề tài...						
3	Đề tài...						

C	NGÂN SÁCH KHÁC						
	Tổng cộng:						

Ghi chú:

Đơn vị đầu mối thuộc Bộ báo cáo tình hình kết quả đề tài đã kết thúc nghiệm thu gửi về Bộ (qua Cục Khoa học quân sự) trước ngày 31/12 hàng năm (cả sử dụng nguồn Ngân sách nhà nước và Ngân sách quốc phòng).

(2) Tên đề tài, nhiệm vụ, dự án

(5) Tổng kinh phí được cấp đến kỳ báo cáo.

(6) Tổng kinh phí đã được quyết toán tài chính sau khi nghiệm thu

(7) Kinh phí không chi hết nộp trả ngân sách.

(8) Kết quả đánh giá của hội đồng nghiệm thu: không đạt, khá, xuất sắc... hoặc đề tài dừng nghiên cứu đánh giá hiện trạng