

Số: 49/2015/TT-BNNPTNT

Hà Nội, ngày 30 tháng 12 năm 2015

THÔNG TƯ

Hướng dẫn quản lý nhiệm vụ và dự án khuyến nông Trung ương

Căn cứ Nghị định số 199/2013/NĐ-CP ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Nghị định số 02/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 01 năm 2010 của Chính phủ về Khuyến nông;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường,

Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Thông tư hướng dẫn quản lý nhiệm vụ và dự án khuyến nông Trung ương.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Thông tư này hướng dẫn xây dựng, thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh, tổ chức thực hiện, kiểm tra, nghiệm thu, quyết toán nhiệm vụ khuyến nông và dự án khuyến nông Trung ương do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quản lý.

2. Thông tư này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân liên quan đến quản lý, thực hiện nhiệm vụ, dự án khuyến nông Trung ương trên phạm vi toàn quốc.

3. Căn cứ nội dung của Thông tư này, các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương vận dụng để quản lý, thực hiện nhiệm vụ, dự án khuyến nông địa phương.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. *Nhiệm vụ khuyến nông Trung ương* (viết tắt là *nhiệm vụ*) là nhiệm vụ khuyến nông cụ thể thực hiện hàng năm, gồm nhiệm vụ khuyến nông thường xuyên có 5 nhóm nhiệm vụ chính quy định tại các điểm a, b, c, d, đ khoản này và nhiệm vụ khuyến nông đột xuất quy định tại điểm e khoản này.

a) Thông tin tuyên truyền, gồm các hoạt động: biên soạn, in và phát hành ấn phẩm; thông tin tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng; tổ chức sự kiện khuyến nông (hội thi, hội chợ triển lãm, diễn đàn, tọa đàm);

b) Đào tạo huấn luyện, gồm các hoạt động: tập huấn nghiệp vụ cho người làm công tác khuyến nông (tập huấn TOT); tập huấn nông dân; xây dựng học liệu khuyến nông; khảo sát, học tập trong và ngoài nước;

c) Hội nghị khuyến nông, hội thảo chuyên đề;

d) Mua sắm, sửa chữa trang thiết bị phục vụ hoạt động khuyến nông;

đ) Xây dựng, phổ biến, hướng dẫn nội dung và phương pháp hoạt động khuyến nông;

e) Căn cứ nhu cầu sản xuất và điều kiện thực tế hàng năm, Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (viết tắt là Bộ trưởng) quyết định một số nhiệm vụ khuyến nông đột xuất để phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn.

2. *Dự án khuyến nông Trung ương* (viết tắt là dự án) là dự án khuyến nông có mục tiêu rõ ràng, phù hợp với chương trình, chiến lược phát triển về khuyến nông và nông nghiệp, nông thôn của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (viết tắt là Bộ). Dự án được thực hiện ở quy mô từ 3 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên, thời gian từ 1 năm đến 3 năm, trừ trường hợp đặc thù do Bộ trưởng quyết định. Dự án được xây dựng trên cơ sở tiến bộ kỹ thuật, tiến bộ quản lý; Thông tư liên tịch số 183/2010/TTLT-BTC-BNN ngày 15 tháng 11 năm 2010 của liên Bộ Tài chính, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước cấp đối với hoạt động khuyến nông (viết tắt là Thông tư liên tịch số 183/2010/TTLT-BTC-BNN); định mức kinh tế kỹ thuật do Bộ trưởng phê duyệt và các quy định hiện hành của Nhà nước.

3. *Tổ chức chủ trì dự án* là tổ chức đáp ứng điều kiện tại khoản 1 Điều 9 của Thông tư này được Bộ giao chủ trì dự án.

4. *Cá nhân chủ nhiệm dự án* (viết tắt là chủ nhiệm dự án) là người thuộc tổ chức chủ trì dự án; đáp ứng điều kiện tại khoản 2 Điều 9 của Thông tư này được Bộ giao chủ nhiệm dự án.

5. *Mô hình trình diễn* (viết tắt là mô hình) là một nội dung của dự án khuyến nông được thực hiện nhằm áp dụng các tiến bộ khoa học công nghệ, tiến bộ về quản lý, có quy mô phù hợp để làm mẫu nhân ra diện rộng. Mỗi năm, mỗi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện không quá 1 mô hình cho 1 nội dung trong phạm vi dự án trừ một số dự án đặc thù do Bộ trưởng quyết định; một mô hình có không quá 5 điểm trình diễn.

6. *Điểm trình diễn* là cụ thể hoá của mô hình tại một xã, phường, thị trấn được sản xuất tập trung với quy mô phù hợp đối với từng dự án do Bộ trưởng quyết định; mỗi điểm trình diễn được thực hiện lặp lại tối đa 3 lần trong thời gian thực hiện dự án.

Điều 3. Chi quản lý nhiệm vụ, dự án

1. Nội dung chi

a) Đối với cơ quan quản lý: nội dung chi quản lý thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 10 Điều 5 Thông tư liên tịch số 183/2010/TTLT-BTC-BNN;

b) Đối với tổ chức chủ trì nhiệm vụ, dự án: nội dung chi quản lý bao gồm: xây dựng thuyết minh; tổ chức thẩm định nội dung và dự toán kinh phí; kiểm tra; đánh giá, nghiệm thu hàng năm; viết báo cáo tổng kết; mua văn phòng phẩm, thông tin, liên lạc; phụ cấp chủ nhiệm dự án và các khoản chi khác.

2. Mức chi quản lý nhiệm vụ, dự án theo các quy định sau:

a) Định mức chi quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành;

b) Các khoản 1, 3, 4 và 6 Điều 2 Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

c) Các Điều 1, 2 và 3 Thông tư 102/2012/TT-BTC ngày 21 tháng 6 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức Nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách Nhà nước bảo đảm kinh phí;

d) Các quy định pháp luật hiện hành khác.

Chương II

NHIỆM VỤ KHUYẾN NÔNG TRUNG ƯƠNG

Điều 4. Xây dựng, thẩm định, phê duyệt và kiểm tra thực hiện nhiệm vụ khuyến nông thường xuyên

1. Hàng năm, trước ngày 30 tháng 9, Trung tâm Khuyến nông Quốc gia chủ trì, phối hợp với Tổng cục, Cục chuyên ngành xây dựng kế hoạch nhiệm vụ và gửi Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường.

2. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ trưởng thành lập Tổ thẩm định nội dung, dự toán kinh phí nhiệm vụ. Thành phần gồm: đại diện Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Vụ Tài chính, Tổng cục, Cục chuyên ngành và mời đại diện Trung tâm Khuyến nông Quốc gia tham dự.

3. Trước ngày 31 tháng 12 hàng năm, căn cứ kết quả thẩm định, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với Vụ Tài chính xem xét, trình Bộ trưởng quyết định phê duyệt và giao Trung tâm Khuyến nông Quốc gia chủ trì tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

4. Trung tâm Khuyến nông Quốc gia trực tiếp tổ chức thực hiện hoặc ký hợp đồng với các tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo nội dung đã được Bộ phê duyệt và các quy định pháp luật hiện hành.

5. Hàng năm, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với Vụ Tài chính, Tổng cục, Cục chuyên ngành lập kế hoạch kiểm tra và tổ chức kiểm tra theo kế hoạch và quy định hiện hành. Trường hợp cần thiết, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với các đơn vị nói trên tổ chức kiểm tra đột xuất.

Điều 5. Điều chỉnh nhiệm vụ khuyến nông thường xuyên

1. Trung tâm Khuyến nông Quốc gia đề xuất với Bộ xem xét điều chỉnh các nội dung sau:

- a) Sản phẩm và dự toán giữa các nhóm nhiệm vụ quy định tại các điểm a, b, c, d, đ khoản 1 Điều 2 Thông tư này;
- b) Sản phẩm và dự toán của các nhiệm vụ: thông tin tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng; biên soạn, in và phát hành ấn phẩm; xây dựng học liệu khuyến nông.

2. Trình tự, thời gian điều chỉnh các nội dung nhiệm vụ tại khoản 1 Điều này như sau:

- a) Hồ sơ đề nghị điều chỉnh gửi về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường gồm: văn bản đề nghị điều chỉnh, chi tiết nội dung điều chỉnh;
- b) Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với Vụ Tài chính trình Bộ trưởng quyết định điều chỉnh trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

3. Giám đốc Trung tâm Khuyến nông Quốc gia xem xét điều chỉnh nội dung nhiệm vụ không thuộc quy định tại khoản 1 Điều này, gửi quyết định điều chỉnh để báo cáo Bộ (Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Vụ Tài chính) trong thời gian 5 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt điều chỉnh.

Điều 6. Nghiệm thu, công nhận kết quả và quyết toán nhiệm vụ khuyến nông thường xuyên

1. Nghiệm thu, công nhận kết quả nhiệm vụ:

a) Trước ngày 31 tháng 3 năm sau, Trung tâm Khuyến nông Quốc gia gửi 01 bộ hồ sơ nghiệm thu về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, hồ sơ gồm: quyết định phê duyệt nhiệm vụ và dự toán kinh phí, quyết định điều chỉnh (nếu có), báo cáo tổng kết các nhiệm vụ, sản phẩm mẫu là hiện vật theo kế hoạch được phê duyệt, biên bản nghiệm thu nhiệm vụ của Giám đốc Trung tâm khuyến nông Quốc gia, biên bản kiểm tra nhiệm vụ (nếu có);

b) Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với Vụ trưởng Vụ Tài chính trình Bộ trưởng thành lập Tổ thẩm định. Thành phần Tổ thẩm định gồm đại diện Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Vụ Tài chính, các Tổng cục, Cục chuyên ngành có liên quan. Tổ thẩm định thực hiện thẩm định hồ sơ nghiệm thu và chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định; trình Bộ trưởng quyết định công nhận kết quả nghiệm thu nhiệm vụ hoặc xử lý đối với nhiệm vụ không được công nhận kết quả nghiệm thu, thời gian hoàn thành trước ngày 30 tháng 4 năm sau;

c) Giám đốc Trung tâm Khuyến nông Quốc gia, Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường và Vụ trưởng Vụ Tài chính chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2. Quyết toán nhiệm vụ

Căn cứ kết quả nghiệm thu và hồ sơ tài chính liên quan, Vụ Tài chính chủ trì, phối hợp với Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường quyết toán nhiệm vụ theo quy định hiện hành.

Điều 7. Nhiệm vụ khuyến nông đột xuất

1. Trường hợp cần thiết, Bộ trưởng giao đơn vị trực thuộc Bộ chủ trì thực hiện một số nhiệm vụ khuyến nông đột xuất.

2. Thủ trưởng đơn vị chủ trì thực hiện xây dựng thuyết minh nhiệm vụ gửi Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ trưởng phê duyệt và tổ chức thực hiện; đề xuất điều chỉnh nhiệm vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 5 của Thông tư này. Việc nghiệm thu, công nhận kết quả và quyết toán nhiệm vụ theo quy định tại khoản 2, Điều 6 của Thông tư này.

Chương III

DỰ ÁN KHUYẾN NÔNG TRUNG ƯƠNG

Điều 8. Xây dựng, phê duyệt, công bố danh mục dự án đặt hàng

1. Xây dựng, phê duyệt danh mục dự án đặt hàng

a) Hàng năm, căn cứ chủ trương, chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn và chiến lược phát triển của ngành, nhu cầu thực tiễn sản xuất và đề xuất của các địa phương, tổ chức, cá nhân; Tổng cục, Cục chuyên ngành chủ trì, phối hợp với Trung tâm Khuyến nông Quốc gia đề xuất danh mục dự án đặt hàng theo từng lĩnh vực theo biểu mẫu B1.ĐXDMDAKN-BNN ban hành kèm theo Thông tư này, gửi về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trước ngày 30 tháng 4;

b) Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với các Tổng cục, Cục chuyên ngành, Trung tâm Khuyến nông Quốc gia thẩm định, đề xuất danh mục dự án đặt hàng theo các lĩnh vực để báo cáo Bộ trưởng;

c) Sau khi có ý kiến của Bộ trưởng, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường gửi lấy ý kiến của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi dự kiến triển khai dự án. Việc lấy ý kiến hoàn thành trước ngày 15 tháng 6;

d) Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với Tổng cục, Cục chuyên ngành, Trung tâm Khuyến nông Quốc gia nghiên cứu tiếp thu ý kiến của các Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để hoàn thiện danh mục dự án đặt hàng trình Bộ trưởng phê duyệt trước ngày 30 tháng 7.

2. Công bố danh mục dự án đặt hàng

Trong thời gian 5 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt danh mục dự án đặt hàng, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường công bố trên các trang thông tin điện tử của Bộ, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Trung tâm Khuyến nông Quốc gia.

Điều 9. Điều kiện lựa chọn tổ chức chủ trì dự án

1. Tổ chức chủ trì dự án phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Có chức năng hoạt động khuyến nông, chuyển giao tiến bộ kỹ thuật phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của dự án;

b) Trong 2 năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ, không thuộc một trong các trường hợp sau: đã chủ trì dự án có kết quả nghiệm thu ở mức “không đạt”; giao nộp sản phẩm không đúng hạn mà không có ý kiến chấp thuận của Bộ; sử dụng kinh phí dự án không đúng mục đích và quy định;

c) Ưu tiên lựa chọn tổ chức có cam kết đóng góp vốn để mở rộng quy mô dự án.

2. Chủ nhiệm dự án phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Có trình độ đại học trở lên; có ít nhất 5 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp với nội dung của dự án tính đến thời điểm nộp hồ sơ; có kinh nghiệm tổ chức và đảm bảo đủ thời gian thực hiện dự án;

b) Trong 2 năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ không thuộc một trong các trường hợp sau: chủ trì nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp Bộ, cấp Nhà nước, hoặc dự án khuyến nông có kết quả nghiệm thu ở mức “không đạt” hoặc có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ, dự án;

c) Mỗi cá nhân chủ nhiệm không quá 1 dự án khuyến nông Trung ương trong cùng thời điểm, trường hợp vượt quá 1 dự án do Bộ trưởng quyết định.

Điều 10. Hồ sơ đăng ký chủ trì dự án được tuyển chọn, giao trực tiếp

1. Tổ chức đăng ký chủ trì dự án gửi hồ sơ trực tiếp hoặc theo đường bưu điện về Bộ (Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày công bố danh mục dự án đặt hàng. Hồ sơ làm thành 5 bộ (gồm 1 bản gốc và 4 bản sao), được đóng gói trong túi hồ sơ có niêm phong và bên ngoài ghi rõ: tên dự án; tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì dự án; họ và tên của cá nhân đăng ký chủ nhiệm dự án.

2. Hồ sơ gồm các tài liệu theo biểu mẫu ban hành kèm theo Thông tư này: đơn đăng ký chủ trì thực hiện dự án (mẫu B5.DONKN-BNN); thuyết minh tổng thể dự án (mẫu B6.TMDAKN-BNN); tóm tắt hoạt động khoa học công nghệ và khuyến nông của tổ chức (mẫu B7.LLTC-BNN); lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký thực hiện chính dự án (mẫu B8.LLCN-BNN); giấy xác nhận phối hợp thực hiện dự án (mẫu B9.PHTH-BNN); văn bản xác nhận đồng ý triển khai dự án tại địa phương của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (mẫu B10.XNTKDA-BNN); cam kết đóng góp vốn đối ứng của công ty, doanh nghiệp (nếu có).

3. Ngày nhận hồ sơ là ngày ghi ở dấu của bưu điện hoặc dấu đến của văn thư Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường.

4. Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ.

Trường hợp cần thiết, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường mời đại diện các tổ chức có hồ sơ đăng ký đối với dự án được tuyển chọn. Kết quả mở hồ sơ được ghi biên bản theo biểu mẫu B2.BBMHS-BNN ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 11. Thẩm định dự án được tuyển chọn, giao trực tiếp

1. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ trưởng thành lập Tổ thẩm định dự án được tuyển chọn, giao trực tiếp. Thành phần Tổ thẩm định gồm: Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Vụ Tài chính, đại diện Tổng cục, Cục chuyên ngành, Trung tâm Khuyến nông Quốc gia. Đối với các dự án có Trung tâm Khuyến nông Quốc gia tham gia đăng ký tuyển chọn thì Trung tâm Khuyến nông Quốc gia không tham gia Tổ thẩm định. Đại diện tổ chức chủ trì dự án được mời tham dự các cuộc họp của Tổ thẩm định.

2. Thẩm định hồ sơ dự án được tuyển chọn, giao trực tiếp

a) Thành viên Tổ thẩm định đánh giá hồ sơ dự án “đạt” hoặc “không đạt” theo biểu mẫu B3.PTĐTMDAKN-BNN ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Tổ thẩm định lập biên bản nêu rõ các yêu cầu phải sửa chữa, bổ sung đối với hồ sơ dự án được tuyển chọn, giao trực tiếp;

c) Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ trưởng phê duyệt kết quả thẩm định dự án được tuyển chọn, giao trực tiếp;

d) Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày có ý kiến chấp thuận của Bộ trưởng, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường thông báo cho tổ chức, cá nhân chủ trì hoàn thiện hồ sơ, thuyết minh, dự toán kinh phí và gửi về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường để thẩm định nội dung và tài chính.

3. Thẩm định về nội dung và tài chính

Tổ thẩm định tiến hành thẩm định về nội dung và tài chính đối với dự án được tuyển chọn, giao trực tiếp; lập biên bản thẩm định theo quy định.

Điều 12. Đấu thầu dự án

Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với Vụ Tài chính tổ chức đấu thầu đối với dự án được lựa chọn theo phương thức đấu thầu. Trình tự, thủ tục đấu thầu dự án thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

Điều 13. Phê duyệt, giao nhiệm vụ, hợp đồng thực hiện dự án

1. Phê duyệt dự án

a) Trên cơ sở kết quả thẩm định (đối với dự án tuyển chọn, giao trực tiếp) hoặc kết quả đấu thầu (đối với dự án lựa chọn theo phương thức đấu thầu), trước ngày 31 tháng 10 hàng năm, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ trưởng phê duyệt danh mục dự án thực hiện (bao gồm: tên dự án; tổ chức chủ trì; chủ nhiệm dự án; địa điểm thực hiện; thời gian thực hiện; mục tiêu; kết quả dự kiến; tổng kinh phí và kinh phí hàng năm). Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường có trách nhiệm đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Bộ;

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định phê duyệt danh mục dự án thực hiện, Tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm dự án hoàn thiện hồ sơ và gửi Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường;

c) Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày có quyết định phê duyệt danh mục dự án thực hiện, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với Vụ Tài chính, Trung tâm Khuyến nông Quốc gia (đối với dự án do tổ chức không trực thuộc Bộ chủ trì) phê duyệt thuyết minh dự án và trình Bộ trưởng quyết định phê duyệt từng dự án.

2. Thông báo giao nhiệm vụ, dự toán, ký hợp đồng thực hiện dự án

a) Hàng năm, căn cứ quyết định phê duyệt dự án và kế hoạch phân bổ kinh phí khuyến nông của Bộ, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường thông báo giao nhiệm vụ, Vụ Tài chính giao dự toán cho các tổ chức chủ trì thuộc Bộ và Trung tâm Khuyến nông Quốc gia (đối với dự án do tổ chức không trực thuộc Bộ chủ trì);

b) Trung tâm Khuyến nông Quốc gia ký hợp đồng với các tổ chức chủ trì không trực thuộc Bộ; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện theo thuyết minh dự án đã được phê duyệt.

3. Thực hiện dự án

a) Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm dự án trực tiếp thực hiện hoặc ký hợp đồng với tổ chức khuyến nông địa phương hoặc các tổ chức, cá nhân khác có đủ năng lực để thực hiện dự án theo nội dung đã được Bộ phê duyệt và các quy định pháp luật hiện hành;

b) Trong trường hợp dự án bị ảnh hưởng do nguyên nhân bất khả kháng (thiên tai, dịch bệnh), tổ chức chủ trì, chủ nhiệm dự án kịp thời đánh giá, lập biên bản có xác nhận của chính quyền cấp xã và báo cáo về Bộ (Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) để xem xét, xử lý theo quy định.

Điều 14. Điều chỉnh dự án

1. Điều chỉnh những thay đổi hàng năm của dự án

a) Tổ chức chủ trì dự án xem xét, phê duyệt điều chỉnh những thay đổi hàng năm cho từng nội dung mà không thay đổi tổng kinh phí đã được phê duyệt, bao gồm: thời gian, địa điểm trình diễn (trong tỉnh hoặc thành phố); tăng hoặc giảm quy mô về đào tạo, tập huấn, thông tin tuyên truyền. Tổ chức chủ trì gửi văn bản điều chỉnh để báo cáo về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường và Trung tâm Khuyến nông Quốc gia (đối với dự án do tổ chức không trực thuộc Bộ chủ trì) sau 5 ngày làm việc kể từ ngày văn bản điều chỉnh được ban hành;

b) Thời gian điều chỉnh dự án khuyến nông hàng năm hoàn thành trước ngày 30 tháng 11.

2. Điều chỉnh dự án tổng thể

a) Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường xem xét, trình Bộ trưởng phê duyệt điều chỉnh những thay đổi về mục tiêu, thời gian thực hiện, kết quả, tổ

chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm và tổng kinh phí dự án so với quyết định phê duyệt dự án;

b) Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường xem xét, điều chỉnh những thay đổi về địa điểm mô hình (tỉnh, thành phố), quy mô mô hình giữa các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nhưng không làm thay đổi mục tiêu, kết quả và tổng kinh phí dự án so với quyết định phê duyệt dự án;

c) Thời gian điều chỉnh trước ngày 30 tháng 11.

Điều 15. Kiểm tra dự án

1. Kiểm tra của Bộ

a) Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với Vụ Tài chính, Tổng cục, Cục chuyên ngành, Trung tâm Khuyến nông Quốc gia lập kế hoạch kiểm tra và tổ chức kiểm tra dự án theo kế hoạch và quy định hiện hành. Trường hợp cần thiết, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với các đơn vị nói trên tiến hành kiểm tra đột xuất;

b) Thành phần Đoàn kiểm tra gồm đại diện Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường làm Trưởng đoàn; các thành viên gồm: đại diện Vụ Tài chính, Tổng cục, Cục chuyên ngành, Trung tâm Khuyến nông Quốc gia, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn nơi thực hiện dự án;

c) Tần suất kiểm tra được thực hiện ít nhất một lần cho mỗi dự án trong thời gian thực hiện;

d) Tối thiểu 5 ngày làm việc trước khi tiến hành kiểm tra, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường thông báo thời gian, địa điểm kiểm tra tới tổ chức chủ trì, chủ nhiệm dự án và thành viên đoàn kiểm tra. Chủ nhiệm dự án làm báo cáo tiến độ thực hiện gửi về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường qua địa chỉ thư điện tử kn.khcn@mard.gov.vn.

2. Tổ chức chủ trì dự án tự kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện dự án và gửi báo cáo kết quả kiểm tra trực tiếp hoặc theo đường bưu điện về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường và Trung tâm Khuyến nông Quốc gia (đối với dự án do tổ chức không trực thuộc Bộ chủ trì), sau 15 ngày kể từ ngày kiểm tra, đánh giá.

Điều 16. Nghiệm thu, công nhận kết quả dự án

1. Nghiệm thu dự án hàng năm:

a) Tổ chức chủ trì thành lập hội đồng tư vấn nghiệm thu kết quả thực hiện dự án hàng năm. Hội đồng gồm 7 thành viên, số người của tổ chức chủ trì không quá 2/3 tổng số thành viên hội đồng. Chủ tịch hội đồng là lãnh đạo tổ chức chủ trì, ủy viên hội đồng là đại diện các đơn vị quản lý về chuyên môn, tài chính của tổ chức chủ trì, Trung tâm Khuyến nông Quốc gia (đối với các dự án do tổ chức không trực thuộc Bộ chủ trì) và một số chuyên gia (là người có trình độ, chuyên môn phù hợp, am hiểu sâu về lĩnh vực được giao tư vấn). Chủ nhiệm dự án và cá nhân tham gia thực hiện dự án không là thành viên của hội đồng;

b) Hội đồng làm việc khi có mặt ít nhất 5/7 thành viên, trong đó có chủ tịch và ủy viên thư ký. Hội đồng đánh giá dự án “đạt” hoặc “không đạt” theo biểu mẫu B4.NXĐGBCTKDAKN-BNN ban hành kèm theo Thông tư này. Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có) chỉ có giá trị tham khảo. Kết quả thực hiện dự án hàng năm được đề nghị nghiệm thu khi có ít nhất 5/7 số thành viên Hội đồng trở lên đánh giá ở mức “đạt”. Căn cứ kết luận của hội đồng nghiệm thu, chủ nhiệm dự án hoàn thiện hồ sơ nghiệm thu và lưu tại tổ chức chủ trì dự án;

c) Hồ sơ nghiệm thu hàng năm bao gồm: báo cáo kết quả thực hiện dự án hàng năm theo biểu mẫu B11.BCKQDAHN-BNN ban hành kèm theo Thông tư này; thuyết minh dự án hàng năm; biên bản kiểm tra (nếu có);

d) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày họp hội đồng, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm dự án gửi: báo cáo kết quả nghiệm thu; báo cáo kết quả thực hiện dự án hàng năm về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Vụ Tài chính và Trung tâm Khuyến nông Quốc gia (đối với các dự án do tổ chức không trực thuộc Bộ chủ trì);

đ) Thủ trưởng Tổ chức chủ trì chịu trách nhiệm về kết quả nghiệm thu dự án hàng năm của đơn vị.

2. Nghiệm thu kết thúc dự án

a) Hồ sơ nghiệm thu

Trước ngày 31 tháng 3 năm sau, Tổ chức chủ trì gửi hồ sơ nghiệm thu kết thúc dự án trực tiếp hoặc theo đường bưu điện về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường. Hồ sơ làm thành 8 bộ (1 bản gốc và 7 bản sao) gồm: công văn đề nghị nghiệm thu; báo cáo tổng kết theo biểu mẫu B12.BCTKKQDAKN-BNN ban hành kèm theo Thông tư này; thuyết minh tổng thể; quyết định phê duyệt dự án; quyết định điều chỉnh dự án (nếu có) và 3 bộ hồ sơ pháp lý (bản photocopy) gồm: hợp đồng và thanh lý hợp đồng với các đơn vị phối hợp; biên bản nghiệm thu hàng năm; biên bản kiểm tra hàng năm, báo cáo tài chính và sản phẩm dự án là hiện vật theo thuyết minh được phê duyệt;

b) Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ trưởng thành lập Hội đồng nghiệm thu. Hội đồng có 7 thành viên, gồm: chủ tịch, phó chủ tịch, 2 ủy viên phản biện, ủy viên thư ký (là đại diện Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) và các ủy viên. Thành phần Hội đồng gồm đại diện: Tổng cục, Cục chuyên ngành, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Vụ Tài chính, Trung tâm Khuyến nông Quốc gia, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Chủ nhiệm dự án và người tham gia thực hiện dự án không là thành viên hội đồng;

c) Hội đồng làm việc khi có mặt ít nhất 5/7 thành viên, trong đó có chủ tịch hoặc phó chủ tịch, ủy viên thư ký và 2 ủy viên phản biện. Hội đồng đánh giá hồ sơ nghiệm thu dự án “đạt” hoặc “không đạt”, theo biểu mẫu B4.NXĐGBCTKKQDA/NVKN-BNN ban hành kèm theo Thông tư này. Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có) chỉ có giá trị tham khảo. Dự án

được đề nghị nghiệm thu khi có ít nhất 5/7 thành viên Hội đồng trở lên đánh giá ở mức “đạt”;

d) Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày họp hội đồng, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm dự án tiếp thu ý kiến của Hội đồng hoàn thiện hồ sơ nghiệm thu kết thúc dự án và giao nộp sản phẩm (3 bộ bản in đóng bìa cứng và đĩa CD) gồm: báo cáo tổng kết, sản phẩm của dự án theo thuyết minh dự án được phê duyệt gửi về Bộ (Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường).

3. Công nhận kết quả dự án

a) Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ trưởng quyết định công nhận kết quả thực hiện dự án hoặc xử lý đối với dự án không được công nhận kết quả. Thời gian hoàn thành trước ngày 30 tháng 6;

b) Kết quả thực hiện dự án được công bố trên trang thông tin điện tử của Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường và Trung tâm Khuyến nông Quốc gia.

Điều 17. Quyết toán dự án

1. Vụ Tài chính chủ trì, phối hợp với Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Trung tâm Khuyến nông Quốc gia (đối với các dự án do tổ chức không trực thuộc Bộ chủ trì) quyết toán các dự án khuyến nông hàng năm.

2. Hồ sơ quyết toán gồm: thuyết minh dự án, báo cáo kết quả thực hiện dự án và biên bản nghiệm thu hàng năm; hồ sơ tài chính theo quy định.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ

1. Trách nhiệm của Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường

a) Đầu mối quản lý nhà nước về công tác khuyến nông; trực tiếp quản lý các nhiệm vụ, dự án;

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng, trình Bộ trưởng phê duyệt kế hoạch khuyến nông của ngành; các văn bản quy phạm pháp luật, chính sách về khuyến nông; định mức kinh tế kỹ thuật;

c) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thẩm định, trình Bộ phê duyệt nhiệm vụ; thẩm định, trình Bộ công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ;

d) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng, trình Bộ trưởng phê duyệt danh mục dự án đặt hàng; thẩm định dự án được tuyển chọn, giao trực tiếp; tổ chức đầu thầu dự án; trình Bộ trưởng phê duyệt danh mục dự án và kinh phí dự án được thực hiện; điều chỉnh, nghiệm thu, thẩm định và trình Bộ trưởng công nhận kết quả thực hiện dự án;

đ) Thông báo bằng văn bản đến các Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương danh mục các dự án và tổ chức chủ trì dự án được thực hiện tại địa phương;

e) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo về hoạt động khuyến nông theo quy định của pháp luật;

g) Chủ trì, phối hợp với Vụ Tài chính, Trung tâm Khuyến nông Quốc gia đề xuất cơ cấu phân bổ kinh phí khuyến nông hàng năm;

h) Phối hợp với Vụ Tài chính quyết toán nhiệm vụ, dự án hàng năm;

i) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan sơ kết, tổng kết hoạt động khuyến nông; tổng hợp, báo cáo việc thực hiện các nhiệm vụ, dự án theo quy định.

2. Trách nhiệm của Vụ Tài chính

a) Thực hiện quản lý kinh phí khuyến nông Trung ương theo quy định;

b) Chủ trì, phối hợp với Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường giao dự toán và quyết toán nhiệm vụ, dự án theo quy định;

c) Tham gia xây dựng kế hoạch, các văn bản quy phạm pháp luật, chính sách về khuyến nông;

d) Tham gia thẩm định định mức kinh tế - kỹ thuật khuyến nông;

đ) Tham gia kiểm tra, tổng kết, thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ, dự án;

e) Tham gia đề xuất cơ cấu phân bổ kinh phí khuyến nông hàng năm.

3. Trách nhiệm của các Tổng cục, Cục chuyên ngành theo lĩnh vực được phân công:

a) Chủ trì đề xuất dự án đặt hàng; tham gia xây dựng kế hoạch nhiệm vụ khuyến nông thường xuyên;

b) Phối hợp với Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường và các cơ quan liên quan thực hiện quản lý nhiệm vụ, dự án theo lĩnh vực chuyên ngành;

c) Tham gia xây dựng kế hoạch; văn bản quy phạm pháp luật, chính sách về khuyến nông; tham gia thẩm định định mức kinh tế - kỹ thuật khuyến nông.

4. Trách nhiệm của Trung tâm Khuyến nông Quốc gia

a) Chủ trì, phối hợp các cơ quan liên quan xây dựng kế hoạch nhiệm vụ khuyến nông thường xuyên; tổ chức thực hiện, điều chỉnh, nghiệm thu nhiệm vụ được phê duyệt theo quy định;

b) Phối hợp với Tổng cục, Cục chuyên ngành, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường xây dựng danh mục dự án đặt hàng; tham gia thẩm định dự án được tuyển chọn, giao trực tiếp; kiểm tra, nghiệm thu dự án; trực tiếp triển khai các dự án được Bộ giao chủ trì; quản lý các dự án do tổ chức không trực thuộc Bộ chủ trì theo quy định;

c) Chủ trì hướng dẫn nội dung, phương pháp hoạt động khuyến nông cho các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động khuyến nông trên cả nước;

d) Ký hợp đồng với các tổ chức chủ trì không trực thuộc Bộ; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện dự án theo thuyết minh dự án đã được phê duyệt;

đ) Tham gia đề xuất cơ cấu phân bổ kinh phí khuyến nông hàng năm;

e) Tham gia xây dựng kế hoạch khuyến nông, các văn bản quy phạm pháp luật, chính sách, định mức kinh tế - kỹ thuật khuyến nông;

h) Tham gia tổng kết công tác khuyến nông; tổng hợp, báo cáo Bộ kết quả thực hiện nhiệm vụ, dự án được giao chủ trì, quản lý.

Điều 19. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

1. Tham gia đề xuất, góp ý danh mục đặt hàng dự án khuyến nông Trung ương.

2. Xác nhận bằng văn bản đồng ý triển khai dự án tại địa phương; phối hợp với tổ chức chủ trì, chủ nhiệm dự án xây dựng dự án trình Bộ phê duyệt; kế hoạch triển khai dự án trên địa bàn.

3. Tham gia kiểm tra, nghiệm thu nhiệm vụ, dự án thực hiện tại địa phương.

4. Phối hợp với tổ chức chủ trì, chủ nhiệm dự án đánh giá kết quả mô hình và có kế hoạch nhân rộng ra sản xuất trên địa bàn.

Điều 20. Trách nhiệm của tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm dự án

1. Tổ chức chủ trì dự án

a) Chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương xây dựng dự án trình Bộ phê duyệt; xây dựng kế hoạch triển khai dự án và đánh giá kết quả mô hình trên địa bàn;

b) Chỉ đạo tổ chức thực hiện; xem xét điều chỉnh; tổ chức kiểm tra, giám sát, nghiệm thu tại cơ sở; báo cáo dự án theo quy định; quản lý sử dụng kinh phí đúng quy định;

c) Chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về kết quả thực hiện dự án.

2. Chủ nhiệm dự án

a) Chủ trì tổ chức thực hiện các nội dung của dự án theo Thuyết minh đã được phê duyệt và văn bản điều chỉnh dự án của cấp có thẩm quyền theo quy định; sử dụng kinh phí theo đúng quy định của pháp luật;

b) Tổng kết, báo cáo về nội dung, tiến độ thực hiện, sản phẩm, tình hình sử dụng kinh phí của dự án;

c) Chịu trách nhiệm trước cơ quan chủ trì và Bộ trưởng về kết quả thực hiện dự án.

Điều 21. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày **15** tháng **02** năm 2016.
2. Thông tư này thay thế Thông tư số 15/2013/TT-BNNPTNT ngày 26 tháng 02 năm 2013 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định thực hiện một số điều của Nghị định số 02/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 01 năm 2010 của Chính phủ về khuyến nông.
3. Các nhiệm vụ, dự án khuyến nông đã được phê duyệt trước ngày Thông tư này có hiệu lực được thực hiện như sau:
 - a) Nhiệm vụ, dự án kết thúc trong năm 2015: áp dụng theo quy định tại Thông tư số 15/2013/TT-BNNPTNT ngày 26 tháng 02 năm 2013 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định thực hiện một số điều của Nghị định số 02/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 01 năm 2010 của Chính phủ về khuyến nông;
 - b) Nhiệm vụ, dự án khuyến nông còn lại: các nội dung, hoạt động thực hiện từ năm 2016 áp dụng theo quy định tại Thông tư này.
4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh bằng văn bản về Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Lãnh đạo Bộ NN&PTNT;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Sở Nông nghiệp và PTNT các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Công báo Chính phủ;
- Cổng thông tin điện tử: Chính phủ, Bộ NN&PTNT;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ban Chỉ đạo Phòng chống tham nhũng TW;
- Cơ quan TW của các Tổ chức Đoàn thể, Hội, Hiệp Hội liên quan;
- Các đơn vị thuộc Bộ NN&PTNT;
- Lưu: VT, KHCN. (100 - LML) .



**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Lê Quốc Doanh

Mẫu B1.ĐXDMDAKN-BNN

(Ban hành kèm theo Thông tư số: **49** /2015/TT-BNNPTNT ngày **30** tháng **12** năm
2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

TÊN TỔ CHỨC

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

ĐỀ XUẤT
DANH MỤC ĐẠT HÀNG DỰ ÁN KHUYẾN NÔNG TRUNG ƯƠNG

TT	Tên dự án	Sự cần thiết	Tiến bộ khoa học công nghệ, tiến bộ quản lý được áp dụng	Mục tiêu	Dự kiến kết quả	Thời gian thực hiện	Tuyển chọn/Giao trực tiếp/Đấu thầu
1							
2							
3							

....., ngày.....tháng..... năm 20...

THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)



Mẫu B2.BBMHS-BNN

(Ban hành kèm theo Thông tư số: **49** /2015/TT-BNNPTNT ngày **30** tháng **12** năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ
VÀ MÔI TRƯỜNG**

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

**BIÊN BẢN
MỞ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ DỰ ÁN KHUYẾN NÔNG
TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP**

Tên dự án:

Thuộc lĩnh vực:

Hôm nay, ngày tháng..... năm 20....., tại, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tổ chức mở hồ sơ đăng ký chủ trì dự án khuyến nông được tuyển chọn, giao trực tiếp.

I. Thành phần tham dự: (họ và tên, chức vụ)

- Vụ Khoa học, công nghệ và Môi trường:
- Đại diện tổ chức có hồ sơ đăng ký (nếu có):

III. Tình trạng hồ sơ

- Tổng số hồ sơ:
- Về hiện trạng niêm phong của các hồ sơ: Số hồ sơ được niêm phong kín đến thời điểm mở hồ sơ: .../... (tổng số hồ sơ).
- Tình trạng của các hồ sơ đăng ký: đánh giá theo quy định tại Điều của Thông tư số /2015/TT-BNNPTNT ngày thángnăm 2015.

III. Danh sách Hồ sơ hợp lệ:

TT	Tên tổ chức đăng ký chủ trì dự án	Tên dự án

Biên bản được thông qua hồi giờ ngày tháng năm 20.....

**ĐẠI DIỆN
TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ**
(nếu có)
(Họ, tên và chữ ký)

**ĐẠI DIỆN
VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG**
(Họ, tên và chữ ký)

05/7

Mẫu B3. PTĐTMDAKN-BNN

(Ban hành kèm theo Thông tư số: **49** /2015/TT-BNNPTNT ngày **30** tháng **12** năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

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

....., ngày ... tháng ... năm 20..

**PHIẾU THẨM ĐỊNH
THUYẾT MINH DỰ ÁN KHUYẾN NÔNG
ĐƯỢC TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP**

1. Họ và tên thành viên Tổ thẩm định:
2. Tên dự án:
3. Tổ chức chủ trì dự án:
4. Chủ nhiệm dự án:
5. Nội dung nhận xét, đánh giá:

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm của thành viên Tổ thẩm định
1	Nội dung dự án: đầy đủ và rõ ràng, đáp ứng sát nhu cầu sản xuất; tiến bộ kỹ thuật, tiến bộ quản lý ứng dụng trong dự án được nêu cụ thể, rõ ràng.	15	
	a) <i>Tốt</i>	11-15	
	b) <i>Trung bình</i>	6-10	
	c) <i>Kém</i>	0-5	
2	Phương pháp thực hiện dự án: phù hợp, chặt chẽ; địa bàn, quy mô được xác định rõ; việc phân công tham gia thực hiện dự án rõ ràng, hợp lý.	15	
	a) <i>Tốt</i>	11-15	
	b) <i>Trung bình</i>	6-10	
	c) <i>Kém</i>	0-5	
3	Khả năng tăng hiệu quả kinh tế của mô hình so với đại trà.	10	
	a) <i>>15%</i>	8-10	
	b) <i>10-14%</i>	4-7	
	c) <i>< 10%</i>	0-3	
4	Khả năng mô hình được tiếp nhận, nhân rộng ra sản xuất.	10	
	a) <i>Dễ nhân không đòi hỏi điều kiện hỗ trợ</i>	8-10	
	b) <i>Nhân được nhưng kèm điều kiện hỗ trợ</i>	4-7	
	c) <i>Khó nhân ra</i>	0-3	

007 /

5	Nội dung đào tạo nông dân gắn với mô hình	20	
	a) Nội dung đào tạo chi tiết, nông dân dễ tiếp thu.	15-20	
	b) Nội dung đào tạo chi tiết trung bình, nông dân có thể tiếp thu ở mức độ trung bình.	10-14	
	c) Nội dung đào tạo sơ sài, nông dân khó tiếp thu.	0-9	
6	Khả năng của tổ chức chủ trì DA	15	
	a) Là cơ quan chuyên trách khuyến nông hoặc có đơn vị chuyên trách khuyến nông.	11-15	
	b) Là cơ quan, đơn vị có tham gia hoạt động khuyến nông.	6-10	
	c) Là cơ quan, đơn vị chưa từng tham gia hoạt động khuyến nông.	0-5	
7	Khả năng của chủ nhiệm DA: kinh nghiệm, kiến thức và thực tiễn, năng lực quản lý dự án khuyến nông.	15	
	a) Tốt	11-15	
	b) Trung bình	6-10	
	c) Hạn chế	0-5	
	Tổng	100	

Ghi chú: Nguyên tắc đánh giá của Tổ thẩm định:

- Thuyết minh dự án đủ điều kiện khi có số điểm bình quân của các thành viên có mặt đạt từ 70/100 điểm trở lên đánh giá "đạt"; dưới 70/100 đánh giá "không đạt"

- Thuyết minh dự án có đủ điều kiện và có số điểm bình quân cao nhất được tuyển chọn.

- Nếu các thuyết minh dự án có số điểm bình quân bằng nhau, thì thuyết minh dự án được chọn dựa vào số điểm của Tổ trưởng Tổ thẩm định.

THÀNH VIÊN TỔ THẨM ĐỊNH

(Họ, tên và chữ ký)

Mẫu B4. NXDGBCKODAKN-BNN

(Ban hành kèm theo Thông tư số: **49** /2015/TT-BNNPTNT ngày **30** tháng **12** năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

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

....., ngày tháng năm 20

**PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
KẾT QUẢ THỰC HIỆN DỰ ÁN KHUYẾN NÔNG**

Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

1. Họ và tên thành viên hội đồng:
2. Tên dự án:
3. Tổ chức chủ trì dự án:
4. Chủ nhiệm dự án:
5. Nội dung nhận xét, đánh giá:

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm của thành viên
1	Mức độ hoàn thiện về nội dung của báo cáo và hình thức báo cáo <i>Nhận xét:</i>	10	
2	Phương pháp triển khai, tổ chức phối hợp thực hiện và quản lý dự án	15	
	- Phương pháp triển khai dự án <i>Nhận xét:</i>	10	
	- Tổ chức phối hợp và quản lý dự án <i>Nhận xét:</i>	5	
3	Mức độ thực hiện các nội dung và hoàn thành sản phẩm của dự án	45	
	- Mức độ thực hiện các nội dung dự án <i>Nhận xét:</i>	20	
	- Mức độ hoàn thành các sản phẩm dự án (số lượng, chủng loại và chất lượng) <i>Nhận xét:</i>	25	

CS

4	Tình hình sử dụng kinh phí <i>Nhận xét:</i>	10	
5	Hiệu quả và khả năng nhân rộng kết quả dự án	20	
	- Hiệu quả kinh tế, xã hội, môi trường của dự án <i>Nhận xét:</i>	10	
	- Khả năng nhân rộng kết quả dự án <i>Nhận xét:</i>	10	
	Tổng điểm	100	

6. Kết luận và kiến nghị của thành viên hội đồng: Đạt Không đạt

- Kết luận:

- Kiến nghị:

Ghi chú: Dự án được đánh giá "đạt" khi có tổng số điểm đạt 70/100 điểm trở lên, trong đó điểm của mục 3 đạt từ 40 điểm trở lên.

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)



Mẫu B5. ĐONKN-BNN

(Ban hành kèm theo Thông tư số: **49** /2015/TT-BNNPTNT ngày **30** tháng **12** năm
2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ
CHỦ TRÌ DỰ ÁN KHUYẾN NÔNG TRUNG ƯƠNG

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

I. Tổ chức đăng ký:

(Tên, địa chỉ, Fax, điện thoại, Email)

II. Tên dự án:

III. Thuộc lĩnh vực chuyên ngành:

IV. Hồ sơ đăng ký gồm:

1. Thuyết minh dự án theo mẫu B6. TMDAKN-BNN;
2. Tóm tắt hoạt động khoa học, công nghệ và khuyến nông của tổ chức đăng ký chủ trì dự án theo mẫu B7.LLTC-BNN;
3. Lý lịch khoa học của¹ cá nhân đăng ký chủ nhiệm và tham gia chính dự án theo mẫu B8. LLCN-BNN;
4. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện theo mẫu B9. PHTH-BNN;
5. Văn bản xác nhận đồng ý triển khai của Sở Nông nghiệp và PTNT theo mẫu B10. XNTKDA-BNN
6. Các văn bản pháp lý chứng minh khả năng huy động vốn từ nguồn khác (nếu có).

Chúng tôi xin cam đoan những nội dung và thông tin kê khai trong Hồ sơ này là đúng sự thật.

CÁ NHÂN
ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM
(Họ tên, chữ ký)

....., ngày.....tháng..... năm 20.....
THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)



¹ Ghi số người đăng ký tham gia thực hiện chính dự án.

Mẫu B6. TMDAKN-BNN

(Ban hành kèm theo Thông tư số: **49** /2015/TT-BNNPTNT ngày **30** tháng **12** năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

THUYẾT MINH DỰ ÁN KHUYẾN NÔNG TRUNG ƯƠNG

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

1	Tên dự án:								
2	Thời gian thực hiện: tháng (Từ tháng/20... đến tháng/20.....)								
3	Địa điểm thực hiện: (nêu các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương dự kiến triển khai dự án)								
4	Kinh phí..... triệu đồng, trong đó: <table><tr><td>Nguồn</td><td>Tổng số (triệu đồng)</td></tr><tr><td>- Từ nguồn NSNN</td><td></td></tr><tr><td>- Từ nguồn đối ứng</td><td></td></tr><tr><td>- Từ nguồn khác</td><td></td></tr></table>	Nguồn	Tổng số (triệu đồng)	- Từ nguồn NSNN		- Từ nguồn đối ứng		- Từ nguồn khác	
Nguồn	Tổng số (triệu đồng)								
- Từ nguồn NSNN									
- Từ nguồn đối ứng									
- Từ nguồn khác									
5	Lĩnh vực chuyên ngành <input type="checkbox"/> Trồng trọt; <input type="checkbox"/> Chăn nuôi; <input type="checkbox"/> Thủy sản; <input type="checkbox"/> Lâm nghiệp; <input type="checkbox"/> Khuyến công; <input type="checkbox"/> Khác:.....								
6	Chủ nhiệm dự án Họ và tên:..... Năm sinh: Giới tính: Nam/Nữ Số CMTND/hộ chiếu..... Cơ quan cấp cấp ngày tháng năm..... Học hàm, học vị: Chức vụ: Địa chỉ nơi cư trú:..... Điện thoại: CQ: NR: Di động: Fax: E-mail: Quá trình công tác, kinh nghiệm của Chủ nhiệm dự án trong hoạt động khuyến nông hoặc hoạt động khoa học công nghệ trong 5 năm trở lại đây (tóm tắt trong ½ trang):								

Handwritten signature

7	<p>Tổ chức chủ trì dự án</p> <p>Tên tổ chức chủ trì dự án:</p> <p>Điện thoại: Fax:</p> <p>E-mail:</p> <p>Website:</p> <p>Địa chỉ:</p> <p>Họ và tên thủ trưởng cơ quan:</p> <p>Số tài khoản:</p> <p>Ngân hàng/Kho bạc:</p> <p>Tên cơ quan chủ quản dự án: Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn</p> <p>Năng lực và thành tựu của Tổ chức chủ trì dự án trong hoạt động KH-CN, khuyến nông (chuyển giao tiến bộ kỹ thuật và đào tạo nông dân...) (tóm tắt trong ½ trang):</p>
----------	--

II. NỘI DUNG DỰ ÁN

8	Tính cấp thiết, căn cứ xây dựng dự án (Nêu tóm tắt không quá 03 trang)
8.1	Hiện trạng, chủ trương, chính sách và nhu cầu của sản xuất
8.2	Tiến bộ khoa học công nghệ, tiến bộ về quản lý dự kiến áp dụng (nguồn gốc, xuất xứ, mức độ công nhận, chủ trương của Bộ, địa phương áp dụng vào sản xuất...)
8.3	Căn cứ pháp lý xây dựng dự án (văn bản pháp luật liên quan, định mức KTKT, quyết định phê duyệt danh mục dự án đặt hàng...)
9	Mục tiêu của dự án (Bám sát và cụ thể hoá theo mục tiêu đặt hàng)
9.1	Mục tiêu tổng quát:
9.2	Mục tiêu cụ thể:
10	Nội dung dự án
1.	<p>Xây dựng mô hình trình diễn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Số mô hình (tỉnh, thành phố), số điểm theo mô hình (xã, phường), quy mô mô hình, điểm trình diễn (diện tích, số đầu con...), số hộ tham gia... - Loại giống cây trồng, vật nuôi, giống thủy sản và vật tư thiết yếu dự kiến áp dụng tại mô hình (nguồn gốc, xuất xứ, số lượng, yêu cầu chất lượng...). - Tiến bộ về quản lý dự kiến áp dụng tại mô hình (doanh nghiệp liên kết, tổ chức hợp tác xã kiểu mới...) - Kết quả dự kiến tại các mô hình, điểm trình diễn. - Chi tiết quy trình kỹ thuật và biện pháp quản lý áp dụng trong mô hình tại phần Phụ lục.

2.	Đào tạo, tập huấn/huấn luyện: - Nêu rõ số lượng nông dân thực hiện mô hình được tập huấn, số lần, số lớp; người không tham gia mô hình được đào tạo, huấn luyện, số ngày, số lớp; nêu rõ kết quả dự kiến đạt được. - Chi tiết tài liệu tập huấn về quy trình kỹ thuật và biện pháp tổ chức quản lý áp dụng trong mô hình tại phần Phụ lục.				
3.	Thông tin tuyên truyền: - Nêu rõ số Hội nghị tổng kết, tham quan đầu bờ, hoạt động tuyên truyền khác (<i>truyền hình, đài, báo, tạp chí,...</i>) - Kết quả dự kiến đạt được...				
4.	Quản lý dự án -Kiểm tra, nghiệm thu, hạt động khác...				
11	Phương pháp triển khai dự án				
11.1. Phương pháp tổ chức thực hiện: Việc liên kết, phối hợp với Sở NN&PTNT, chính quyền, khuyến nông địa phương, doanh nghiệp, các tổ chức cá nhân khác và các hộ dân triển khai dự án...					
11.2. Phương pháp triển khai dự án (Nêu cụ thể cho từng hoạt động): - Chọn điểm, chọn hộ (nêu các tiêu chí cụ thể, phù hợp để thực hiện mô hình) - Cung cấp giống và vật tư (chủng loại, đơn vị cung ứng, phương thức cung ứng, yêu cầu chất lượng...) - Đào tạo, tập huấn/huấn luyện (đối tượng, phương pháp, lựa chọn giảng viên...) - Thông tin tuyên truyền (đối tượng, cách thức, sự liên kết phối hợp...) - Kiểm tra, giám sát...					
12	Tổng hợp nội dung, tiến độ, kinh phí thực hiện theo từng năm				
TT	Nội dung	Quy mô, địa điểm	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Tổ chức, cá nhân, thực hiện	Dự kiến kinh phí (tr.đ)
1.	Năm thứ nhất				
1.1.	Xây dựng mô hình				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
1.2.	Đào tạo tập huấn				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
1.3.	Thông tin, tuyên truyền				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
1.4.	Quản lý dự án				
	- Công việc 1				

	-Công việc 2					
2.	Năm thứ 2					
	...					
3.	Năm thứ 3					
	...					
13	Tổng hợp nội dung, kinh phí thực hiện dự án theo địa phương					
	Năm 20...					
TT	NỘI DUNG DỰ ÁN	Tỉnh/thành phố				CỘNG
		A	B	C	...	
I	Xây dựng mô hình					
1	Mô hình					
	Kinh phí hỗ trợ vật tư (<i>triệu đồng</i>)					
	Quy mô mô hình (<i>ha, con vật nuôi.....</i>)					
	Số điểm trình diễn (<i>cấp xã/phường</i>)					
2	Tập huấn trong mô hình					
	Kinh phí (<i>triệu đồng</i>)					
	Số người					
	Số lớp					
3	Tổng kết mô hình					
	Kinh phí (<i>triệu đồng</i>)					
	Số người					
	Số buổi					
4	Cán bộ chỉ đạo					
	Kinh phí (<i>triệu đồng</i>)					
	Số người					
II	Đào tạo/huấn luyện nhân rộng mô hình					
	Kinh phí (<i>triệu đồng</i>)					
	Số người					
	Số lớp					
III	Thông tin, tuyên truyền					
	Kinh phí (<i>triệu đồng</i>)					
	Số hội nghị thăm quan mô hình					
	Số hội nghị, hội thảo vùng/miền					
IV	Quản lý dự án (<i>triệu đồng</i>)					
	TỔNG KINH PHÍ (<i>triệu đồng</i>)					

III. KẾT QUẢ VÀ TÁC ĐỘNG CỦA DỰ ÁN

14	Kết quả/sản phẩm của dự án và yêu cầu chất lượng cần đạt			
Số TT	Kết quả/sản phẩm	Số lượng	Chất lượng	Ghi chú
1				
2				
...				
15	Tác động và lợi ích mang lại của dự án			
<p><i>15.1 Đối với đối tượng ứng dụng kết quả dự án (Nêu dự kiến những tác động của dự án đối với đối tượng ứng dụng kết quả dự án)</i></p> <p><i>15.2 Đối với kinh tế - xã hội và môi trường (Nêu dự kiến những tác động của dự án đối với sự phát triển kinh tế- xã hội và môi trường)</i></p> <p><i>15.3 Đối với tổ chức chủ trì dự án (Nêu dự kiến những tác động của dự án đối với tổ chức chủ trì, chủ nhiệm dự án)</i></p>				

IV. CÁC TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN THAM GIA DỰ ÁN

16	Các tổ chức chủ trì/phối hợp thực hiện Dự án			
	Tên tổ chức	Địa chỉ	Nhiệm vụ được giao thực hiện trong dự án	Kinh phí (tr. đ)
1				
2				
...				
17	Cá nhân thực hiện dự án (Ghi các cá nhân thực hiện chính, tối đa 10 người)			
	Họ và tên	Cơ quan công tác	Thời gian làm việc cho dự án (Số tháng quy đổi)	
1				
2				
...				

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN DỰ ÁN Đơn vị: triệu đồng

TT	Nguồn kinh phí	Tổng số	Kinh phí cho từng nội dung			
			Xây dựng mô hình	Đào tạo tập huấn	Thông tin tuyên truyền	Quản lý dự án
	Tổng kinh phí					
	<i>Trong đó:</i>					
1	Nguồn vốn NSNN					
	- Năm thứ nhất:					
	- Năm thứ hai:					
	- Năm thứ ba:					
2	Nguồn vốn đối ứng					
	- Năm thứ nhất:					

	- Năm thứ hai:					
	- Năm thứ ba:					
3	Nguồn vốn khác					
	- Năm thứ nhất:					
	- Năm thứ hai:					
	- Năm thứ ba:					

....., ngày tháng năm 20.....

Chủ nhiệm dự án
(Họ tên, chữ ký)

Thủ trưởng
Tổ chức chủ trì dự án
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Trung tâm Khuyến nông Quốc gia*
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)
(Đối với dự án do tổ chức không trực thuộc Bộ Nông nghiệp và PTNT chủ trì)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN*

Vụ Tài chính
(Họ tên, chữ ký)

**Vụ Khoa học, Công nghệ
và Môi trường**
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)



* Ghi chú: Chỉ ký tên, đóng dấu khi dự án được phê duyệt.

MẪU BIỂU TỔNG HỢP DỰ TOÁN KINH PHÍ DỰ ÁN KHUYẾN NÔNG
(Giải trình kèm theo Thuyết minh dự án)

I. XÂY DỰNG MÔ HÌNH TRÌNH DIỄN

Đơn vị tính: 1000 đồng

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Tổng cộng	Kinh phí hỗ trợ từ NSNN						Kính phí đối ứng	Nguồn khác	Ghi chú	
							Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba					
							Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền		
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	Giống ¹															
2	Vật tư thiết yếu ¹															
3	Công cán bộ chỉ đạo															
4	Tập huấn															
5	Tổng kết mô hình															
	Tổng cộng															

[Handwritten signature]

¹Căn cứ vào báo giá tại thời điểm lập dự toán hoặc thông báo giá của cơ quan có thẩm quyền

II. ĐÀO TẠO, TẬP HUẤN

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Tổng cộng	Kinh phí hỗ trợ từ NSNN						Kinh phí đối ứng	Nguồn khác	Ghi chú
							Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Số lượng	Thành tiền	Số lượng			
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Thuê Hội trường, trang thiết bị														
2	In ấn tài liệu														
3	Giảng viên hướng dẫn														
	Bồi dưỡng														
	Đi lại														
	Tiền ở														
	...														
4	Học viên														
	Đi lại														
	Tiền ăn														
	Tiền ở														
5	Tài liệu														
5	Nước uống														
6	Văn phòng phẩm														
7	Vật tư thực hành														
8	Chi khác: Khai giảng, bế giảng, in chứng chỉ, tiền y tế...														
	Tổng cộng:														

000

III. THÔNG TIN, TUYỂN TRUYỀN

T	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Tổng cộng	Kinh phí hỗ trợ từ NSNN						Kinh phí đối ứng	Nguồn khác	Ghi chú
							Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba				
T					Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền			
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Thông tin														
2	Quảng cáo														
3	Hội thảo đầu bờ														
4	Hội thảo vùng miền														
5	Tuyên truyền (báo đài ...)														
	Tổng cộng														

IV. QUẢN LÝ DỰ ÁN (1000 đồng):

V. TỔNG CỘNG (I+II+III+IV):

(Số tiền viết bằng chữ:)

Chủ nhiệm Dự án
(Họ tên, chữ ký)

Kế toán trưởng
(Họ tên, chữ ký)

Thủ trưởng Tổ chức chủ trì
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Ghi chú: Kèm theo biểu tổng hợp dự toán là các biểu dự toán chi tiết theo địa điểm, địa bàn, mô hình thực hiện với tỷ lệ hỗ trợ của NSNN khác nhau

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 49/2015/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ VÀ KHUYẾN NÔNG CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ

1. Tên tổ chức: Năm thành lập: Địa chỉ: Điện thoại: Fax: Email:		
2. Chức năng, nhiệm vụ về khuyến nông, KH&CN hoặc sản xuất kinh doanh liên quan đến dự án		
3. Tổng số người có trình độ đại học trở lên		
TT	Trình độ	Tổng số
1	Tiến sỹ	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	
4. Số người tham gia Dự án		
TT	Trình độ	Tổng số
1	Tiến sỹ	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	
5. Kinh nghiệm, thành tựu KH&CN, khuyến nông trong 5 năm gần nhất liên quan dự án (nêu tên, kết quả các nhiệm vụ, dự án KH&CN, khuyến nông, chuyển giao TBKT vào sản xuất đã được nghiệm thu, áp dụng vào sản xuất; các nhiệm vụ, dự án đang triển khai có liên quan đến dự khuyến nông án đăng ký chủ trì...)		
6. Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến dự án: - Nhà xưởng: - Trang thiết bị chủ yếu:		
7. Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài NSNN) cho việc thực hiện dự án <ul style="list-style-type: none">Vốn tự có: triệu đồng (văn bản chứng minh kèm theo).Nguồn vốn khác: triệu đồng (văn bản chứng minh kèm theo).		

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)



Ban hành kèm theo Thông tư số: **49** /2015/TT-BNNPTNT ngày **30** tháng **12** năm
2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

LÝ LỊCH KHOA HỌC
CÁ NHÂN THỰC HIỆN DỰ ÁN KHUYẾN NÔNG TRUNG ƯƠNG

ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM DỰ ÁN:

ĐĂNG KÝ THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH DỰ ÁN¹:

1. Họ và tên:				
2. Năm sinh:		3. Nam/Nữ:		
4. Học hàm:		Năm được phong học hàm:		
Học vị:		Năm đạt học vị:		
5. Chức danh:		Chức vụ:		
6. Địa chỉ nhà riêng:				
7. Điện thoại: CQ:		NR:	Mobile:	
8. Fax:		E-mail:		
9. Cơ quan - nơi làm việc của cá nhân đăng ký chủ nhiệm Dự án:				
Tên người Lãnh đạo Cơ quan:				
Điện thoại người Lãnh đạo Cơ quan:				
Địa chỉ Cơ quan:				
10. Quá trình đào tạo				
Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên môn	Năm tốt nghiệp	
Đại học				
Thạc sỹ				
Tiến sỹ				
Thực tập sinh khoa học				
11. Quá trình công tác				
Thời gian (Từ năm để năm.....)	Vị trí công tác	Cơ quan công tác	Địa chỉ cơ quan	
12. Các công trình công bố chủ yếu (liệt kê tối đa 05 công trình tiêu biểu đã công bố liên quan đến nội dung dự án thực hiện trong 5 năm gần nhất)				
TT	Tên công trình (bài báo, công trình...)	Là tác giả hoặc là đồng tác giả công trình	Nơi công bố (tên tạp chí đã đăng công trình)	Năm công bố
1				
2				
13. Số lượng văn bằng bảo hộ sở hữu trí tuệ đã được cấp (liên quan đến dự án thực hiện - nếu có)				
TT	Tên và nội dung văn bằng	Năm cấp văn bằng		
1				
2				

¹Tên cá nhân đăng ký tham gia tương ứng với mục 17 trong Thuyết minh dự án tổng thể

14. Số công trình được áp dụng trong thực tiễn (liên quan đến nội dung dự án thực hiện - nếu có)			
TT	Tên công trình	Hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)
1			
2			
15. Các đề tài, dự án, nhiệm vụ khoa học công nghệ, khuyến nông khác đã chủ trì hoặc tham gia (trong 5 năm gần đây thuộc lĩnh vực dự án thực hiện -nếu có)			
Tên đề tài, dự án, nhiệm vụ khác đã chủ trì	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Thuộc Chương trình (nếu có)	Tình trạng thực hiện (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)
Tên đề tài, dự án, nhiệm vụ khác đã tham gia	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Thuộc Chương trình (nếu có)	Tình trạng thực hiện (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)
16. Giải thưởng (về KH&CN, về chất lượng sản phẩm,... liên quan đến dự án, nếu có)			
TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng	
17. Thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác (liên quan đến dự án, nếu có)			
.....			

....., ngày tháng năm 20...

TỔ CHỨC - NƠI LÀM VIỆC CỦA CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM (HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH¹)

(Xác nhận và đóng dấu)

Đơn vị đồng ý và sẽ dành thời gian cần thiết để Ông, Bà chủ trì (tham gia) thực hiện Dự án khuyến nông Trung ương

CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM (HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH)
(Họ tên và chữ ký)

001

¹Thành viên tham gia Dự án không thuộc tổ chức KH&CN nào thì không cần làm thủ tục xác nhận này.

Mẫu B9. PHTH-BNN

(Ban hành kèm theo Thông tư số: **49** /2015/TT-BNNPTNT ngày **30** tháng **12**
năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN
DỰ ÁN KHUYẾN NÔNG TRUNG ƯƠNG

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

1. Tên Dự án đăng ký thực hiện:

2. Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì dự án:

- Tên tổ chức đăng ký chủ trì dự án:

- Họ và tên, học vị, chức vụ của cá nhân đăng ký chủ nhiệm dự án:

3. Tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện dự án:

- Tên tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện Dự án

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

Nội dung công việc tham gia trong dự án và kinh phí tương ứng của tổ chức phối hợp đã được thể hiện trong Thuyết minh Dự án của Hồ sơ đăng ký gửi Bộ Nông nghiệp và PTNT.

Khi Hồ sơ trúng tuyển, đơn vị cam kết phối hợp với tổ chức chủ trì, chủ nhiệm dự án thực hiện dự án theo mục tiêu, nội dung và sản phẩm đặt hàng của Bộ.

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM DỰ ÁN

(Họ, tên và chữ ký)

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ DỰ ÁN

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ PHỐI HỢP THỰC HIỆN

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)



(Ban hành kèm theo Thông tư số: **49** /2015/TT-BNNPTNT ngày **30** tháng **12**
năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

XÁC NHẬN TRIỂN KHAI
DỰ ÁN KHUYẾN NÔNG TRUNG ƯƠNG TẠI ĐỊA PHƯƠNG

Kính gửi: **Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

1. Tên dự án đăng ký thực hiện:

2. Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì dự án:

- Tên tổ chức đăng ký chủ trì dự án:

- Họ và tên, học vị, chức vụ của cá nhân đăng ký chủ nhiệm dự án:

3. Ý kiến của Sở Sở Nông nghiệp và PTNT:

Sở Nông nghiệp và PTNT (tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương) xác nhận đồng ý với đề xuất của (Tổ chức chủ trì) triển khai dự án khuyến nông Trung ương : ... (tên dự án) trên địa bàn của (tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương) trong thời gian

Trong trường hợp Sở Nông nghiệp và PTNT sẽ phối hợp với ... (Tổ chức chủ trì) xây dựng kế hoạch và triển khai dự án trên địa bàn; phối hợp với Bộ kiểm tra, đánh giá dự án theo quy định.

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT TỈNH/THÀNH PHỐ ...

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ
CHỦ NHIỆM DỰ ÁN
(Họ, tên và chữ ký)

THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ DỰ ÁN
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)



(Ban hành kèm theo Thông tư số: **49** /2015/TT-BNNPTNT ngày **30** tháng **12**
năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Cơ quan chủ quản
Cơ quan chủ trì dự án

BÁO CÁO KẾT QUẢ
DỰ ÁN KHUYẾN NÔNG TRUNG ƯƠNG NĂM

Tên dự án:

Cơ quan chủ quản dự án:

Tổ chức chủ trì dự án:

Chủ nhiệm dự án:

Thời gian thực hiện:

..../201...

09

I. ĐẶT VẤN ĐỀ

II. MỤC TIÊU CỦA DỰ ÁN

2.1 Mục tiêu tổng quát:

2.2 Mục tiêu cụ thể cụ thể năm ...:

III. NỘI DUNG VÀ KINH PHÍ NĂM ...

3.1. Xây dựng mô hình trình diễn:

3.2. Đào tạo, tập huấn, hội thảo, tổng kết rút kinh nghiệm cho người tham gia mô hình

- Tập huấn trong mô hình:
- Tập huấn, đào tạo ngoài mô hình:
- Tổ chức hội nghị tổng kết rút kinh:

3.3. Thông tin tuyên truyền

- Biên soạn tờ rơi, pha nô, áp phích:
- Thiết kế và làm bảng giới thiệu tên mô hình:

3.4. Kiểm tra, giám sát đánh giá

IV. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

4.1. Xây dựng mô hình

- 4.1.1. Chọn địa điểm triển khai mô hình:
- 4.1.2. Chọn hộ tham gia
- 4.1.3. Quy trình kỹ thuật, tiến bộ về quản lý được áp dụng trong mô hình
- 4.1.4. Cán bộ kỹ thuật theo dõi và chỉ đạo mô hình
- 4.1.5. Kết quả cụ thể xây dựng mô hình

4.2. Kết quả đào tạo, tập huấn

4.3. Kết quả thông tin tuyên truyền

4.4. Kiểm tra, giám sát đánh giá

4.5. Đánh giá chung kết quả thực hiện dự án

V. HIỆU QUẢ KINH TẾ VÀ KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG MÔ HÌNH

5.1. Hiệu quả kinh tế

- 5.1.1. Hiệu quả về các chỉ tiêu kỹ thuật
- 5.1.2. Hiệu quả về kinh tế

- Tính toán thu - chi
- Phần chi

- Phần thu
- Lãi

5.1.3. Hiệu quả đối với kinh tế - xã hội và môi trường

5.1.4. Đối với đối tượng ứng dụng kết quả dự án

5.1.5. Đối với tổ chức chủ trì dự án

5.2. Khả năng mở rộng của dự án

VI. TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ

1. Tổng kinh phí dự án:

2. Tình hình cấp phát kinh phí:

3. Tình hình sử dụng kinh phí:

VI. NHỮNG TỒN TẠI, NGUYÊN NHÂN

6.1. Những tồn tại

6.2. Nguyên nhân

VII. KẾT LUẬN VÀ ĐỀ NGHỊ

7.1. Kết luận

7.2. Đề nghị

..... Ngày ... tháng ... năm 20...

Chủ nhiệm dự án
(Ký, ghi rõ họ tên)

Cơ quan chủ trì dự án
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



Mẫu B12. BCTKKODAKN-BNN

(Ban hành kèm theo Thông tư số: **49** /2015/TT-BNNPTNT ngày **30** tháng **12**
năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Cơ quan chủ quản
Cơ quan chủ trì dự án

BÁO CÁO TỔNG KẾT
DỰ ÁN KHUYẾN NÔNG TRUNG ƯƠNG

Tên dự án:

Cơ quan chủ quản dự án: Bộ Nông nghiệp và PTNT

Tổ chức chủ trì dự án:

Chủ nhiệm dự án:

Thời gian thực hiện:

..../20..



MỤC LỤC

(Mục lục bao gồm danh mục các phần chia nhỏ của báo cáo cùng với số trang)

.....

Phần I

THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án
 2. Tổ chức chủ trì
 3. Chủ nhiệm dự án
 4. Đơn vị phối hợp
 5. Danh sách cán bộ tham gia, thực hiện
 6. Kinh phí thực hiện.
-

Phần II

BÁO CÁO TÓM TẮT

(Yêu cầu của báo cáo tóm tắt: ngắn gọn và thông tin đủ để người đọc nắm được những điểm cơ bản của báo cáo. Cần nêu rõ mục đích, phương pháp, kết quả và kết luận đã được trình bày trong báo cáo chính, các đặc điểm chính, độc đáo của dự án.)

1. Sự cần thiết
 2. Tình hình triển khai
 3. Kết quả đạt được
 4. Khả năng nhân rộng
 5. Tồn tại, nguyên nhân.
-

Phần III

BÁO CÁO CHI TIẾT

I. ĐẶT VẤN ĐỀ

(Nêu tính cấp thiết của dự án)

II. MỤC TIÊU DỰ ÁN

(Nêu mục tiêu chung và mục tiêu cụ thể theo thuyết minh đã được phê duyệt)

III. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP TRIỂN KHAI

1. Nội dung dự án

(Nêu các nội dung dự án đã thực hiện)

2. Phương pháp triển khai

(Nêu đầy đủ các phương pháp triển khai đã áp dụng, TBKT áp dụng; Nêu rõ phương pháp sử dụng để đánh giá kết quả thực hiện các nội dung kỹ thuật, hiệu quả và tính lan tỏa của dự án)

IV. KẾT QUẢ THỰC HIỆN DỰ ÁN

(Trình bày các kết quả theo từng nội dung dự án, bao gồm cả bảng biểu minh họa, đánh giá, nhận xét, phân tích và đánh giá, so sánh với TBKT, hoặc các kết quả tương tự, so sánh kết quả với thuyết minh phê duyệt và trong thực tế ở địa phương trong thời gian triển khai dự án; Nêu được tính khả thi của kết quả thực hiện dự án)

1. Xây dựng mô hình
2. Đào tạo tập huấn (trong và ngoài mô hình)
3. Thông tin, tuyên truyền
4. Quản lý dự án
5. Tổng hợp kết quả, sản phẩm dự án

V. HIỆU QUẢ VÀ KHẢ NĂNG MỞ RỘNG CỦA DỰ ÁN

1. Hiệu quả của dự án (Nêu hiệu quả kinh tế, xã hội, môi trường...)

(Phân tích bằng số liệu và so sánh)

2. Khả năng mở rộng của dự án

(Phân tích bằng số liệu đối với từng tỉnh) về diện tích mở rộng trong thời gian triển khai dự án và triển vọng sau khi dự án kết thúc.

VI. TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ

(Nêu tình hình, nhận xét đánh giá việc cấp, sử dụng kinh phí và tổng hợp theo từng nội dung của dự án)

Đơn vị tính: 1000 đ

Nội dung chi	Kinh phí theo dự toán	Kinh phí được cấp	Kinh phí đã sử dụng
1. Xây dựng mô hình			
- Vật tư hỗ trợ			
- Tập huấn đối tượng xây dựng mô hình			
- Hội nghị tổng kết mô hình			
- Cán bộ chỉ đạo kỹ thuật			
2. Đào tạo đối tượng nhân rộng mô hình			
3. Thông tin, tuyên truyền			
4. Quản lý dự án			
Tổng số			

VII. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

1. Kết luận

- Về nội dung của dự án: (Nêu những kết luận cơ bản ngắn gọn, tập trung vào trả lời cho mục tiêu dự án)

- Về quản lý, tổ chức thực hiện, tác động của dự án

2. Kiến nghị (Nêu các kiến nghị về chuyên môn, tài chính...):

- Kiến nghị về hoàn thiện các tiến bộ kỹ thuật, tiến bộ quản lý rút ra từ triển khai dự án;

- Kiến nghị về nhận rộng mô hình ra sản xuất (chính sách hỗ trợ, tổ chức triển khai...)

.....ngày.....tháng.....năm.....

Chủ nhiệm dự án

(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngàytháng.....năm

Thủ trưởng tổ chức chủ trì

(Họ tên, ký và đóng dấu)

PHỤ LỤC KÈM THEO BÁO CÁO

1. Bảng biểu số liệu theo dõi, đánh giá của dự án
2. Minh chứng sản phẩm của dự án
3. Hình ảnh minh họa

