Ký bởi: BỘ TÀI CHÍNH
Thời gian ký: 16/11/2026 16:35:34 +07:00

BỘ TÀI CHÍNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số: 3337/QĐ-BTC	*Hà Nội, ngày 13 tháng 11 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế về xây dựng, quản lý và sử dụng mạng lưới nhà khoa học, chuyên gia về hội nhập quốc tế thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Tài chính

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Nghị quyết số 250/2025/QH15 ngày 10/12/2025 của Quốc hội về một số cơ chế, chính sách đặc thù nhằm nâng cao hiệu quả hội nhập quốc tế;

Căn cứ Nghị định số 376/2026/NĐ-CP ngày 01/10/2026 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 258/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều về cơ chế, chính sách phát huy nguồn lực nhằm nâng cao hiệu quả hội nhập quốc tế theo Nghị quyết số 250/2025/QH15 của Quốc hội;

Căn cứ Nghị quyết số 152/NQ-CP ngày 16/6/2026 của Chính phủ ban hành Chương trình hành động thực hiện Chỉ thị số 56-CT/TW ngày 24/12/2025 của Ban Bí thư về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác ký kết, thực hiện các cam kết quốc tế;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về xây dựng, quản lý và sử dụng mạng lưới nhà khoa học, chuyên gia về hội nhập quốc tế thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Tài chính.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Cục trưởng Cục Quản lý nợ và Kinh tế đối ngoại, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Tài chính và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- Bộ Ngoại giao (để biết, phối hợp);
- Lưu: VT, TCCB (10b).

BỘ TRƯỞNG

Ngô Văn Tuấn

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

QUY CHẾ

Về xây dựng, quản lý và sử dụng mạng lưới nhà khoa học, chuyên gia về hội nhập quốc tế thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Tài chính

(Kèm theo Quyết định số 3337/QĐ-BTC ngày 13/11/2026 của Bộ Tài chính)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định tiêu chuẩn, hồ sơ, trình tự thẩm định và công nhận; quản lý thông tin, dữ liệu; huy động, sử dụng; chế độ, chính sách; quyền, trách nhiệm; đánh giá và đưa ra khỏi mạng lưới đối với nhà khoa học, chuyên gia về hội nhập quốc tế thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Tài chính (sau đây gọi là mạng lưới).

2. Quy chế này áp dụng đối với:

a) Nhà khoa học, chuyên gia về hội nhập quốc tế là công dân Việt Nam, bao gồm công dân Việt Nam ở nước ngoài, hoặc công dân nước ngoài;

b) Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính.

Điều 2. Mục đích và nguyên tắc

1. Mạng lưới được xây dựng nhằm tập hợp, kết nối và huy động nhà khoa học, chuyên gia có năng lực, kinh nghiệm phục vụ nghiên cứu chiến lược, tư vấn trong đàm phán, ký kết và thực hiện cam kết quốc tế, giải quyết tranh chấp quốc tế và các nhiệm vụ hội nhập quốc tế thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Tài chính.

Căn cứ định hướng phát triển các ngành, lĩnh vực chiến lược, trọng tâm và nhu cầu thực tiễn, Bộ trưởng Bộ Tài chính xác định các lĩnh vực ưu tiên trong công tác đối ngoại, hội nhập quốc tế thuộc phạm vi quản lý của Bộ để thu hút, sử dụng nhà khoa học, chuyên gia; bảo đảm phù hợp mục tiêu phát triển đất nước, lợi ích quốc gia - dân tộc và xu hướng phát triển trên thế giới.

2. Việc xây dựng, quản lý và sử dụng mạng lưới phải bảo đảm các nguyên tắc sau:

a) Tuân thủ pháp luật; đúng thẩm quyền, tiêu chuẩn, điều kiện và trình tự, thủ tục; bảo đảm khách quan, minh bạch và phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ;

b) Việc tham gia mạng lưới dựa trên tinh thần tự nguyện của cá nhân. Việc công nhận để đưa vào mạng lưới, việc bổ nhiệm chức danh chuyên gia, tiếp nhận vào công chức, viên chức và việc giao nhiệm vụ, ký hợp đồng được xem xét theo căn cứ, điều kiện và quyết định của cấp có thẩm quyền;

c) Huy động nhà khoa học, chuyên gia theo nhu cầu và nhiệm vụ cụ thể; sử dụng kinh phí tiết kiệm, hiệu quả; đánh giá trên cơ sở sản phẩm, kết quả thực hiện và giá trị đóng góp;

d) Bảo vệ bí mật nhà nước, thông tin nội bộ và dữ liệu cá nhân; bảo đảm an ninh, an toàn thông tin; phòng ngừa, xử lý xung đột lợi ích;

đ) Rà soát, cập nhật thường xuyên để đáp ứng yêu cầu hội nhập quốc tế và nhu cầu sử dụng của các đơn vị.

Điều 3. Tổ chức mạng lưới và quản lý thông tin, dữ liệu

1. Mạng lưới hoạt động theo mô hình mở, không chuyên trách, sử dụng tổ chức bộ máy và nhân lực hiện có; không thành lập tổ chức mới hoặc làm phát sinh biên chế để quản lý mạng lưới.

2. Cục Quản lý nợ và Kinh tế đối ngoại là đơn vị đầu mối quản lý mạng lưới, phối hợp với Cục Công nghệ thông tin và Chuyển đổi số tổ chức lưu trữ, phân quyền truy cập, ghi nhận việc khai thác và bảo đảm an toàn cơ sở dữ liệu. Đơn vị, cá nhân được cấp quyền chỉ được khai thác dữ liệu trong phạm vi phục vụ nhiệm vụ được giao; không được cung cấp, chuyển giao hoặc sử dụng dữ liệu ngoài mục đích, thẩm quyền được phép. Việc cung cấp, kết nối, chia sẻ, khai thác dữ liệu phải đúng phạm vi, mục đích và quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ dữ liệu cá nhân.

3. Nhà khoa học, chuyên gia có trách nhiệm thông báo cho đơn vị đầu mối khi có thay đổi về thông tin liên hệ, chuyên môn, công tác hoặc các nội dung ảnh hưởng đến tiêu chuẩn, điều kiện tham gia mạng lưới.

4. Đơn vị có nhu cầu sử dụng nhà khoa học, chuyên gia (sau đây gọi là đơn vị sử dụng) có trách nhiệm cung cấp kết quả thực hiện nhiệm vụ và các thông tin cần cập nhật đối với nhà khoa học, chuyên gia.

CHƯƠNG II
XÂY DỰNG, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG MẠNG LƯỚI

Điều 4. Tiêu chuẩn đối với nhà khoa học, chuyên gia là công dân Việt Nam

1. Nhà khoa học về hội nhập quốc tế phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau:

a) Sử dụng thành thạo ít nhất một ngoại ngữ ở trình độ tối thiểu tương đương bậc 4 trong Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc của Việt Nam do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định;

b) Có ít nhất 10 năm làm việc trong lĩnh vực đối ngoại, hội nhập quốc tế hoặc ít nhất 10 năm trực tiếp giảng dạy, nghiên cứu khoa học tại cơ sở đào tạo, nghiên cứu, chương trình, dự án trong lĩnh vực đối ngoại, hội nhập quốc tế;

c) Có trình độ tiến sĩ trở lên, tốt nghiệp từ cơ sở đào tạo có uy tín quốc tế; hoặc là tác giả, đồng tác giả công trình nghiên cứu khoa học đạt giải thưởng quốc tế hoặc được ứng dụng rộng rãi, mang lại hiệu quả thiết thực.

Cơ sở đào tạo có uy tín quốc tế do Hội đồng chức danh chuyên gia về hội nhập quốc tế tại Điều 7 Quy chế này xác định theo đề xuất của Cục Quản lý nợ và Kinh tế đối ngoại, trên cơ sở tài liệu kiểm chứng về cơ sở đào tạo, hoạt động kiểm định chất lượng và uy tín học thuật. Căn cứ xác minh và nhận định phải được ghi rõ trong hồ sơ thẩm định.

2. Chuyên gia về hội nhập quốc tế phải đáp ứng yêu cầu ngoại ngữ quy định tại điểm a khoản 1 Điều này và thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Đã có ít nhất 10 năm làm việc hoặc đang giữ chức vụ quản lý tại tổ chức quốc tế, tổ chức khu vực ở trong hoặc ngoài nước, có uy tín về chuyên môn trong lĩnh vực hội nhập quốc tế;

b) Chủ trì hoặc đồng chủ trì ít nhất một đề tài nghiên cứu khoa học cấp nhà nước về đối ngoại, hội nhập quốc tế được nghiệm thu đạt kết quả xuất sắc;

c) Giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý từ cấp Thứ trưởng hoặc tương đương trở lên, đang công tác hoặc đã nghỉ hưu và có một trong các kinh nghiệm sau: trực tiếp chủ trì hoặc tham gia tham mưu chính sách về hội nhập quốc tế, định hình cơ chế hợp tác, đàm phán, ký kết thỏa thuận hợp tác cấp quốc gia hoặc giải quyết vấn đề liên quốc gia, liên khu vực trong lĩnh vực phụ trách; tham gia dẫn dắt, định hướng, tham vấn chuyên môn tại hội nghị, hội thảo khu vực, quốc tế về hội nhập quốc tế, hợp tác quốc tế của cơ quan, tổ chức mà cá nhân là lãnh đạo;

d) Được Chính phủ Việt Nam đề cử và trở thành thành viên của cơ quan, tổ chức chuyên môn quốc tế.

3. Công chức, viên chức thuộc Bộ Tài chính chỉ được Bộ trưởng Bộ Tài chính công nhận và bổ nhiệm chức danh chuyên gia về hội nhập quốc tế theo quy định của Nghị định số 258/2026/NĐ-CP và Quy chế này khi đáp ứng yêu cầu ngoại ngữ quy định tại điểm a khoản 1 Điều này và đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

a) Không đang trong thời hạn xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên; chấp hành tốt kỷ luật, kỷ cương công vụ và quy định về bảo vệ bí mật nhà nước;

b) Có ít nhất 10 năm làm việc trong lĩnh vực đối ngoại, hội nhập quốc tế thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Tài chính;

c) Đã chủ trì ít nhất một trong các nhiệm vụ sau, do cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giao bằng văn bản, có kết quả cụ thể và được đơn vị quản lý trực tiếp xác nhận về kết quả, chất lượng và hiệu quả sử dụng:

- Làm trưởng đoàn, trưởng nhóm đàm phán điều ước quốc tế, hiệp định, thỏa thuận hợp tác quốc tế thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tài chính đã ký kết;

- Xây dựng kế hoạch, lộ trình thực thi cam kết quốc tế thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tài chính đã được Chính phủ hoặc Thủ tướng Chính phủ phê duyệt;

- Giải quyết tranh chấp quốc tế mà Việt Nam hoặc Bộ Tài chính là một bên, vụ việc đã kết thúc bằng phán quyết, thỏa thuận hòa giải hoặc chấm dứt vụ việc, được cơ quan chủ trì giải quyết vụ việc hoặc đơn vị quản lý trực tiếp xác nhận bằng văn bản về vai trò và chất lượng xử lý;

- Xây dựng chiến lược, đề án, chính sách, dự án luật, văn bản quy phạm pháp luật về hội nhập quốc tế đã được Quốc hội, Chính phủ hoặc Thủ tướng Chính phủ thông qua, ban hành hoặc phê duyệt;

- Chủ trì hoặc đồng chủ trì đề tài nghiên cứu khoa học cấp nhà nước về đối ngoại, hội nhập quốc tế được nghiệm thu đạt kết quả xuất sắc;

d) Được đơn vị quản lý trực tiếp đề xuất theo quy định tại Điều 8 Quy chế này.

4. Năng lực, kinh nghiệm của cá nhân được đề xuất phải phù hợp với lĩnh vực hội nhập quốc tế mà đơn vị có nhu cầu sử dụng. Đơn vị đề xuất có trách nhiệm xác định rõ tiêu chuẩn áp dụng, lĩnh vực chuyên môn và tài liệu chứng minh; không sử dụng chức vụ, chức danh hoặc chứng chỉ chuyên môn thay cho chứng cứ về năng lực và kinh nghiệm.

Điều 5. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với nhà khoa học, chuyên gia là công dân nước ngoài

1. Nhà khoa học, chuyên gia là công dân nước ngoài phải đáp ứng các điều kiện chung:

a) Tuân thủ pháp luật Việt Nam và các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;

b) Đủ điều kiện sức khỏe và các điều kiện nhập cảnh, cư trú, lao động và hành nghề khi thực hiện nhiệm vụ tại Việt Nam theo quy định pháp luật tương ứng tại Việt Nam. Đơn vị sử dụng có trách nhiệm kiểm tra các điều kiện này trước khi ký hợp đồng và tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

2. Nhà khoa học về hội nhập quốc tế là công dân nước ngoài phải đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này và các yêu cầu quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 4 Quy chế này. Văn bằng, công trình, giải thưởng và kinh nghiệm công tác phải có tài liệu chứng minh, xác minh được nguồn cấp hoặc công bố.

Việc xác định cơ sở đào tạo có uy tín quốc tế thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 4 Quy chế này.

3. Công dân nước ngoài được công nhận là chuyên gia về hội nhập quốc tế khi đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này và một trong các điều kiện sau:

a) Chủ trì hoặc đồng chủ trì ít nhất 01 đề tài hoặc dự án nghiên cứu khoa học cấp nhà nước (hoặc tương đương) về hội nhập quốc tế do Chính phủ hoặc cơ quan thẩm quyền của nước ngoài tài trợ hoặc giao nhiệm vụ, đã được nghiệm thu đạt kết quả tốt trở lên;

b) Có kinh nghiệm thực tiễn nổi bật, năng lực chuyên môn sâu được thực tế chứng minh từ 10 năm trở lên trong các lĩnh vực chuyên ngành chuyên sâu (như thuế quốc tế, đàm phán hiệp định tránh đánh thuế hai lần, thủ tục thỏa thuận song phương, giá chuyển nhượng, kế toán - kiểm toán quốc tế, tài chính - ngân hàng, xử lý tranh chấp quốc tế...);

c) Có năng lực chuyên môn, kinh nghiệm thực tiễn hoặc thành tích nổi bật trong lĩnh vực mới, chuyên ngành đặc thù hoặc vấn đề phát sinh liên quan đến hội nhập quốc tế thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tài chính ngoài các trường hợp quy định tại điểm a, b khoản này; được đơn vị chuyên môn có nhu cầu sử dụng chuyên gia đề xuất và được Hội đồng thẩm định, Bộ trưởng Bộ Tài chính xem xét, quyết định công nhận là chuyên gia.

Ưu tiên các trường hợp tại điểm b, c khoản này có chứng chỉ chuyên môn quốc tế uy tín được công nhận (như chứng chỉ kế toán viên công chứng, chứng chỉ chuyên viên phân tích tài chính, chứng chỉ kế toán công chứng của Hiệp hội Kế toán công chứng Anh quốc, chứng chỉ trọng tài viên hoặc luật sư quốc tế...).

4. Quy định tại khoản 4 Điều 4 Quy chế này được áp dụng đối với nhà khoa học, chuyên gia là công dân nước ngoài.

Điều 6. Chế độ, chính sách và kinh phí

1. Tiếp nhận vào công chức, viên chức và hỗ trợ hằng tháng đối với người Việt Nam:

a) Nhà khoa học đáp ứng khoản 1 Điều 4 và chuyên gia đáp ứng điểm a khoản 1 Điều 4 và một trong các tiêu chuẩn tại các điểm a, b, d khoản 2 Điều 4 Quy chế này, nếu trong độ tuổi lao động và có nguyện vọng công tác lâu dài tại cơ quan, tổ chức trực tiếp, thường xuyên hoạt động trong lĩnh vực đối ngoại, hội nhập quốc tế thì được xem xét tiếp nhận vào công chức, viên chức;

b) Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với đơn vị có nhu cầu kiểm tra đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận, vị trí dự kiến bố trí và hồ sơ nhân sự; trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Việc tiếp nhận phải đáp ứng quy định pháp luật hiện hành về tuyển dụng công chức, viên chức; việc tham gia mạng lưới không thay thế thủ tục tiếp nhận;

c) Nhà khoa học, chuyên gia được tiếp nhận vào công chức, viên chức được hưởng hỗ trợ hằng tháng bằng 300% mức lương theo hệ số lương hiện hưởng và các chính sách khác áp dụng đối với công chức, viên chức theo quy định của pháp luật.

2. Đối với nhà khoa học, chuyên gia là công dân Việt Nam:

a) Nhà khoa học đáp ứng khoản 1 Điều 4 và chuyên gia đáp ứng điểm a khoản 1 Điều 4 và một trong các tiêu chuẩn tại các điểm a, b, c, d khoản 2 Điều 4 Quy chế này, nếu đã quá độ tuổi lao động hoặc trong độ tuổi lao động nhưng không có nguyện vọng được tiếp nhận vào công chức, viên chức, được xem xét

ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức hoặc hợp đồng khoán việc khi cơ quan, tổ chức có nhu cầu;

b) Hình thức hợp đồng được lựa chọn phù hợp với tính chất công việc và pháp luật về hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức hoặc khoán việc. Việc ký hợp đồng thực hiện theo quy định về tài chính, ngân sách và thẩm quyền ký hợp đồng của đơn vị, sau khi lấy ý kiến Cục Kế hoạch - Tài chính; hợp đồng phải xác định nội dung, sản phẩm, thời hạn, tiền công, trách nhiệm, điều kiện nghiệm thu và thanh toán theo Điều 9 Quy chế này;

c) Tiền công, thù lao và các khoản chi theo nhiệm vụ được xác định trên cơ sở khối lượng công việc, yêu cầu chuyên môn, sản phẩm, thời gian thực hiện, nguồn kinh phí và thỏa thuận trong hợp đồng.

3. Đối với cá nhân thuộc diện được hưởng hỗ trợ hằng tháng, thời điểm hưởng được tính từ khi cấp có thẩm quyền tiếp nhận vào công chức, viên chức. Hồ sơ và quyết định phải xác định rõ đối tượng, điều kiện, mức hỗ trợ và thời điểm hưởng.

4. Đối với nhà khoa học và chuyên gia là công dân nước ngoài:

a) Được ưu tiên mời tham gia công tác đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu học thuật và hỗ trợ triển khai chương trình hợp tác, đào tạo, nghiên cứu học thuật với nước ngoài trong các lĩnh vực hội nhập quốc tế theo hình thức ký hợp đồng làm việc, với mức tiền công phù hợp theo thỏa thuận;

b) Đơn vị sử dụng xác định nội dung, khối lượng công việc, yêu cầu sản phẩm, thời hạn, năng lực của cá nhân và khả năng kinh phí để đề xuất mức tiền công, chi phí cần thiết; lấy ý kiến Cục Kế hoạch - Tài chính, Vụ Pháp chế và trình phê duyệt theo quy định về tài chính, ngân sách và thẩm quyền ký hợp đồng của đơn vị trước khi ký hợp đồng.

Hợp đồng phải xác định rõ tiền công, các khoản chi phí được thanh toán, nghĩa vụ thuế, hồ sơ, điều kiện nghiệm thu và thanh toán; các chính sách khác (nếu có) phải phù hợp với điều kiện lao động, cư trú, hành nghề và hình thức hợp đồng hợp pháp, được thể hiện trong hồ sơ hoặc hợp đồng trước khi tổ chức thực hiện; không tự thỏa thuận khoản hỗ trợ trái pháp luật hoặc vượt thẩm quyền;

c) Hợp đồng chỉ được ký để thực hiện nhiệm vụ đúng mục đích quy định tại Quy chế này; việc giao nhiệm vụ quy định tại điểm a khoản này phải được đơn vị sử dụng xác định căn cứ pháp lý, hình thức hợp đồng và thẩm quyền quyết định phù hợp với tính chất công việc.

5. Đối với công chức, viên chức thuộc Bộ Tài chính được công nhận và bổ nhiệm chức danh chuyên gia theo khoản 3 Điều 4 Quy chế này:

a) Chỉ được hưởng chế độ, chính sách đối với chuyên gia khi đã được bổ nhiệm chức danh chuyên gia và kể từ thời điểm bổ nhiệm; mức hưởng và cách thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật;

b) Việc thực hiện nhiệm vụ chuyên gia phải được đơn vị sử dụng giao bằng văn bản; trường hợp thành lập đoàn đàm phán, ký kết cam kết quốc tế, giải quyết tranh chấp quốc tế thì quyết định thành lập đoàn là văn bản giao nhiệm vụ. Đơn vị sử dụng gửi đồng thời văn bản giao nhiệm vụ (hoặc quyết định thành lập đoàn) cho người đứng đầu đơn vị quản lý trực tiếp để bố trí thời gian và phân định nhiệm vụ chuyên gia được giao với nhiệm vụ theo vị trí việc làm, chức vụ đang đảm nhiệm;

c) Việc chi trả kinh phí phải bảo đảm đầy đủ căn cứ pháp lý, nguyên tắc không thanh toán trùng lặp đối với cùng một nội dung, thời gian và kết quả công việc.

6. Nguồn kinh phí thực hiện chế độ, chính sách đối với nhà khoa học, chuyên gia gồm ngân sách nhà nước, nguồn tài trợ, viện trợ và các nguồn hợp pháp khác. Kinh phí ngân sách nhà nước được tổng hợp trong dự toán hằng năm của Bộ Tài chính. Việc tiếp nhận tài trợ, viện trợ, sử dụng kinh phí, tạm ứng, thanh toán và quyết toán phải tuân thủ pháp luật về ngân sách, tài chính và các quy định liên quan.

Điều 7. Hội đồng chức danh chuyên gia về hội nhập quốc tế

1. Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định thành lập Hội đồng chức danh chuyên gia về hội nhập quốc tế (sau đây gọi là Hội đồng). Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, thực hiện thẩm định, kiến nghị công nhận nhà khoa học, chuyên gia để đưa vào mạng lưới và công nhận, bổ nhiệm chức danh chuyên gia đối với những người đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 4 và Điều 5 Quy chế này.

Cục Quản lý nợ và Kinh tế đối ngoại là Cơ quan thường trực của Hội đồng (sau đây gọi là Cơ quan thường trực).

2. Thành phần Hội đồng gồm:

a) Thứ trưởng Bộ Tài chính phụ trách lĩnh vực hội nhập quốc tế, Chủ tịch Hội đồng;

b) Đại diện lãnh đạo Cục Quản lý nợ và Kinh tế đối ngoại, Phó Chủ tịch Hội đồng;

c) Đại diện lãnh đạo Cục Đầu tư nước ngoài, Vụ Pháp chế, Vụ Tổ chức cán bộ và đơn vị có nhu cầu sử dụng nhà khoa học, chuyên gia, các ủy viên;

d) Một công chức thuộc Cục Quản lý nợ và Kinh tế đối ngoại làm Thư ký Hội đồng. Thư ký không tham gia biểu quyết.

Thành phần cụ thể và việc thay thế, bổ sung thành viên do Bộ trưởng quyết định. Khi cần thiết, trên cơ sở đề xuất của Cơ quan thường trực, Hội đồng mời người có chuyên môn tham gia tư vấn; người được mời không tham gia biểu quyết.

3. Hội đồng có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Thẩm định hồ sơ, năng lực và sự phù hợp của cá nhân được đề xuất trên cơ sở kết quả kiểm tra tiêu chuẩn, điều kiện và đề xuất, kiến nghị của Cơ quan thường trực; yêu cầu Cơ quan thường trực bổ sung, giải trình hoặc xác minh khi cần thiết;

kết luận trường hợp "đồng ý" hoặc "không đồng ý" kèm lý do; kiến nghị Bộ trưởng xem xét, quyết định công nhận danh sách nhà khoa học, chuyên gia để đưa vào mạng lưới và công nhận, bổ nhiệm chức danh chuyên gia;

b) Thẩm định đề xuất đưa cá nhân ra khỏi mạng lưới khi có vấn đề về tiêu chuẩn hoặc năng lực cần xem xét;

c) Chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, bảo mật thông tin trong hồ sơ và lưu giữ đầy đủ căn cứ kết luận.

4. Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Cơ quan thường trực và các thành viên Hội đồng:

a) Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm toàn diện trong việc chỉ đạo, điều hành hoạt động của Hội đồng; quyết định hình thức làm việc; trực tiếp chủ trì các phiên họp và ký ban hành các văn bản kết luận của Hội đồng; phê duyệt kết quả thẩm định do Cơ quan thường trực tổng hợp (Phần III Phụ lục I) trước khi trình Bộ trưởng;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công, ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng; thay mặt Chủ tịch Hội đồng chủ trì các phiên họp và giải quyết các công việc của Hội đồng khi được ủy quyền;

c) Cơ quan thường trực là đầu mối giúp việc cho Hội đồng, có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; đối chiếu, xác minh tiêu chuẩn, điều kiện của người được đề xuất và lập Phiếu thẩm định kèm đề xuất, kiến nghị trình Hội đồng; tổ chức các phiên họp hoặc lấy ý kiến thành viên; tổng hợp ý kiến, hoàn thiện thủ tục, trình Chủ tịch Hội đồng phê duyệt kết quả thẩm định và trình Bộ trưởng xem xét, quyết định công nhận nhà khoa học, chuyên gia và đưa vào mạng lưới theo quy định. Cơ quan thường trực chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và tính chính xác của kết quả kiểm tra; không thay Hội đồng kết luận hoặc biểu quyết;

d) Các thành viên Hội đồng có trách nhiệm nghiên cứu kết quả kiểm tra của Cơ quan thường trực, hồ sơ và tài liệu liên quan; đề nghị cung cấp hồ sơ gốc khi cần; thực hiện việc đánh giá, nhận xét một cách độc lập, khách quan, ghi ý kiến vào Phiếu ý kiến; chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật và Chủ tịch Hội đồng về các ý kiến, kết quả đánh giá của mình.

5. Hình thức làm việc của Hội đồng:

a) Hội đồng hoạt động theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; việc tổ chức làm việc được thực hiện thông qua hình thức họp trực tiếp, họp trực tuyến hoặc lấy ý kiến bằng văn bản;

b) Phiên họp của Hội đồng hoặc lấy ý kiến bằng văn bản chỉ được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 (hai phần ba) tổng số thành viên có quyền biểu quyết tham gia; trong đó phải có mặt của Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng được ủy quyền.

6. Nguyên tắc biểu quyết và thông qua quyết định:

a) Kiến nghị công nhận nhà khoa học, chuyên gia và kiến nghị đưa cá nhân ra khỏi mạng lưới theo điểm b khoản 3 Điều này chỉ được thông qua khi có ít nhất 2/3 (hai phần ba) tổng số thành viên có quyền biểu quyết của Hội đồng tán thành;

b) Ý kiến biểu quyết của thành viên Hội đồng phải ghi rõ "đồng ý" hoặc "không đồng ý" với kiến nghị kèm lý do, đồng thời phải xác định rõ việc đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện và căn cứ đánh giá cụ thể.

Phiếu trắng hoặc phiếu không bảo đảm nội dung theo yêu cầu nêu tại điểm b khoản này được xác định là phiếu không đồng ý;

c) Thành viên Hội đồng có quyền bảo lưu ý kiến cá nhân. Biên bản phiên họp hoặc báo cáo tổng hợp kết quả của Cơ quan thường trực phải ghi nhận đầy đủ, trung thực về số lượng ý kiến, kết quả biểu quyết, các ý kiến khác biệt và lý do bảo lưu cụ thể;

d) Trường hợp kiến nghị công nhận chưa đạt tỷ lệ đồng ý theo quy định tại điểm a khoản này, Cơ quan thường trực trình Chủ tịch Hội đồng ban hành thông báo gửi đơn vị đề xuất về việc cá nhân chưa đủ điều kiện để công nhận nhà khoa học, chuyên gia.

Kiến nghị đưa cá nhân ra khỏi mạng lưới không đạt tỷ lệ tán thành quy định tại điểm a khoản này thì Cơ quan thường trực báo cáo Bộ trưởng để xem xét theo khoản 4 Điều 10 Quy chế này.

7. Thành viên Hội đồng có lợi ích liên quan ảnh hưởng đến tính khách quan của kết quả thẩm định phải báo cáo Chủ tịch và không tham gia đánh giá, biểu quyết đối với hồ sơ. Chủ tịch Hội đồng báo cáo Bộ trưởng Bộ Tài chính để xem xét thay thế, bổ sung thành viên để bảo đảm điều kiện về tỷ lệ họp và tỷ lệ biểu quyết theo quy định nếu cần thiết.

Điều 8. Hồ sơ, trình tự thẩm định và công nhận danh sách nhà khoa học, chuyên gia

1. Định kỳ trước ngày 15 tháng 10 hằng năm hoặc khi phát sinh nhu cầu, các đơn vị rà soát, đề xuất cá nhân tham gia mạng lưới, gửi Cục Quản lý nợ và Kinh tế đối ngoại. Văn bản đề xuất phải xác định lĩnh vực, nhu cầu sử dụng, nhóm tiêu chuẩn áp dụng và căn cứ đánh giá điều kiện, tiêu chuẩn, năng lực của cá nhân theo quy định.

2. Hồ sơ đề xuất gồm:

a) Văn bản đề xuất của đơn vị;

b) Hồ sơ cá nhân theo Mẫu số 01 tại Phụ lục II kèm theo Quy chế này;

c) Bản sao hoặc bản điện tử từ bản gốc các văn bằng, chứng chỉ và tài liệu chứng minh tiêu chuẩn, kinh nghiệm, thành tích tương ứng với trường hợp đề xuất; việc chứng thực, hợp pháp hóa lãnh sự và dịch tài liệu thực hiện khi pháp luật yêu cầu. Tài liệu bằng tiếng nước ngoài cần có bản dịch tiếng Việt để phục vụ thẩm định. Đối với công chức, viên chức thuộc Bộ Tài chính đề xuất theo

khoản 3 Điều 4, hồ sơ có thêm văn bản giao nhiệm vụ và văn bản xác nhận kết quả, chất lượng nhiệm vụ đã chủ trì;

d) Cam kết bảo mật thông tin theo Mẫu số 02 tại Phụ lục II kèm theo Quy chế này.

3. Hồ sơ được gửi qua hệ thống quản lý văn bản, thư điện tử công vụ hoặc đường văn thư hành chính. Hồ sơ có nội dung thuộc bí mật nhà nước được lập, truyền, gửi và lưu giữ theo pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước; không gửi qua thư điện tử thông thường.

4. Trách nhiệm của Cơ quan thường trực trong tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và trình Hội đồng:

a) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Cơ quan thường trực kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho đơn vị đề xuất các nội dung cần bổ sung, làm rõ (nếu có);

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cơ quan thường trực đối chiếu, xác minh tiêu chuẩn, điều kiện, lập Phiếu thẩm định (Phần I Phụ lục I) và gửi hồ sơ, Phiếu thẩm định để xin ý kiến các thành viên Hội đồng theo quy định tại Điều 7 Quy chế này; tổng hợp kết quả (Phần III Phụ lục I) và trình Chủ tịch Hội đồng phê duyệt; sau khi được Chủ tịch Hội đồng phê duyệt, trình Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Thành viên Hội đồng cho ý kiến bằng văn bản vào Phiếu ý kiến trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. Quá thời hạn mà thành viên chưa có ý kiến thì Cơ quan thường trực báo cáo Chủ tịch Hội đồng quyết định gia hạn hoặc tổ chức họp;

c) Trường hợp cần xác minh mà chưa thể hoàn thành trong thời hạn này, Cơ quan thường trực báo cáo Chủ tịch Hội đồng, đồng thời thông báo lý do và thời hạn dự kiến xử lý cho đơn vị đề xuất.

5. Cơ quan thường trực chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và tính chính xác của kết quả kiểm tra tiêu chuẩn, điều kiện. Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm phê duyệt kết quả thẩm định trên cơ sở ý kiến của các thành viên Hội đồng. Hồ sơ trình Bộ trưởng gồm tờ trình, hồ sơ cá nhân, Phiếu thẩm định, Phiếu ý kiến của thành viên Hội đồng, Bảng tổng hợp kết quả thẩm định có phê duyệt của Chủ tịch Hội đồng (Phần III Phụ lục I), biên bản hoặc báo cáo tổng hợp ý kiến Hội đồng và dự thảo quyết định.

6. Quy trình rút gọn được áp dụng khi nhiệm vụ đàm phán, giải quyết tranh chấp hoặc nhiệm vụ hội nhập quốc tế phát sinh đột xuất có thời hạn phải đáp ứng sớm hơn thời gian xử lý thông thường; việc chậm huy động chuyên gia, nhà khoa học có thể ảnh hưởng đến tiến độ, kết quả nhiệm vụ hoặc lợi ích của Nhà nước. Đơn vị đề xuất phải nêu rõ nhiệm vụ, thời hạn, tính cấp bách và lý do cần huy động cá nhân chưa có trong mạng lưới.

a) Chủ tịch Hội đồng quyết định áp dụng quy trình rút gọn trên cơ sở đề xuất của Cơ quan thường trực;

b) Cơ quan thường trực lập Phiếu thẩm định, gửi đồng thời hồ sơ và Phiếu thẩm định đến các thành viên Hội đồng, tổ chức lấy ý kiến bằng văn bản hoặc phương thức điện tử phù hợp; Hội đồng kiến nghị theo nguyên tắc biểu quyết tại khoản 6 Điều 7 Quy chế này; Cơ quan thường trực tổng hợp, trình Chủ tịch Hội đồng phê duyệt và trình Bộ trưởng trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; thành viên Hội đồng cho ý kiến trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ;

c) Việc lựa chọn nhà khoa học, chuyên gia vào mạng lưới theo quy trình rút gọn phải tuân thủ đầy đủ các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Quy chế này.

7. Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định công nhận nhà khoa học, chuyên gia để đưa vào mạng lưới; công nhận và bổ nhiệm chức danh chuyên gia về hội nhập quốc tế trên cơ sở kết quả thẩm định, kiến nghị của Hội đồng.

Quyết định gồm nội dung công nhận, lĩnh vực chuyên môn và đơn vị đầu mối quản lý; việc bổ nhiệm chức danh chuyên gia (nếu có).

8. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định, Cục Quản lý nợ và Kinh tế đối ngoại cập nhật dữ liệu mạng lưới, thông báo kết quả cho đơn vị đề xuất và cá nhân được công nhận; gửi Bộ Ngoại giao danh sách chuyên gia được công nhận, kèm thông tin về lĩnh vực chuyên môn và quyết định công nhận, bổ nhiệm (nếu có).

Điều 9. Huy động, sử dụng và quyền, trách nhiệm của nhà khoa học, chuyên gia

1. Đơn vị sử dụng lập đề xuất nhiệm vụ, xác định nội dung công việc, yêu cầu chuyên môn, sản phẩm, tiến độ, thời gian, địa điểm, nhu cầu thông tin và dự toán kinh phí. Trên cơ sở dữ liệu mạng lưới, đơn vị lựa chọn cá nhân phù hợp, làm rõ căn cứ lựa chọn, khả năng tham gia, các nguy cơ xung đột lợi ích; tổ chức giao nhiệm vụ chuyên gia bằng văn bản.

Trường hợp cá nhân chưa có trong mạng lưới, thực hiện thủ tục tại Điều 8 trước khi huy động theo Quy chế này.

2. Văn bản giao nhiệm vụ hoặc hợp đồng phải xác định:

a) Công việc, phạm vi tham gia, sản phẩm, yêu cầu chất lượng, tiến độ và thời hạn hoàn thành;

b) Cơ chế phối hợp, đầu mối liên hệ, thông tin và điều kiện làm việc được cung cấp;

c) Quyền đối với sản phẩm, yêu cầu bàn giao, quản lý tài liệu, dữ liệu, nghĩa vụ bảo mật và phòng ngừa xung đột lợi ích;

d) Cách kiểm tra, nghiệm thu, đánh giá, sửa chữa sản phẩm; xử lý chậm tiến độ, không hoàn thành, chấm dứt nhiệm vụ hoặc hợp đồng.

Hợp đồng ngoài các nội dung nêu tại các điểm a, b, c, d khoản này, còn phải xác định:

đ) Tiền công, thù lao, chi phí, nguồn kinh phí, hồ sơ và điều kiện thanh toán;

e) Trách nhiệm của các bên và cơ chế giải quyết tranh chấp. Đối với công dân nước ngoài, phải xác định rõ pháp luật áp dụng, cơ quan hoặc phương thức giải quyết tranh chấp phù hợp với pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế có liên quan.

3. Trước khi cung cấp thông tin và bắt đầu nhiệm vụ, đơn vị sử dụng tổ chức cho nhà khoa học, chuyên gia kê khai lợi ích liên quan, xác định phạm vi tiếp cận thông tin và ký cam kết theo Mẫu số 03 tại Phụ lục II; xác định phạm vi, thời hạn bảo mật theo từng loại thông tin. Nghĩa vụ bảo vệ bí mật nhà nước của nhà khoa học, chuyên gia trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và sau khi kết thúc nhiệm vụ thực hiện theo quy định của pháp luật và thỏa thuận hợp pháp của các bên.

4. Khi phát sinh nguy cơ xung đột lợi ích, nhà khoa học, chuyên gia phải báo cáo ngay với đơn vị sử dụng để xem xét điều chỉnh phạm vi công việc, quyền tiếp cận thông tin, thay thế cá nhân hoặc trình cấp có thẩm quyền chấm dứt việc huy động; lưu hồ sơ về biện pháp xử lý.

5. Trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, nếu phát hiện có hành vi vi phạm của nhà khoa học, chuyên gia có nguy cơ ảnh hưởng đến thông tin hoặc kết quả nhiệm vụ, đơn vị sử dụng báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị sử dụng để áp dụng biện pháp quản lý phù hợp với quy định của pháp luật và nội dung hợp đồng.

6. Đơn vị sử dụng theo dõi tiến độ, kiểm tra sản phẩm và tổ chức nghiệm thu theo văn bản giao nhiệm vụ, hợp đồng và pháp luật. Biên bản nghiệm thu phải xác định sản phẩm đã nhận, chất lượng, mức độ hoàn thành, nội dung cần chỉnh sửa và căn cứ thanh toán. Thanh toán thực hiện khi đáp ứng điều kiện theo pháp luật và hợp đồng; việc tạm ứng, thanh toán theo giai đoạn phải có căn cứ và hồ sơ tương ứng.

7. Sau khi kết thúc nhiệm vụ, đơn vị sử dụng đánh giá theo khoản 1 Điều 10, hoàn thành bàn giao và gửi kết quả đánh giá cho Cục Quản lý nợ và Kinh tế đối ngoại để cập nhật dữ liệu trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành đánh giá.

8. Nhà khoa học, chuyên gia có quyền:

a) Được cung cấp thông tin, tài liệu và điều kiện cần thiết trong phạm vi nhiệm vụ, thẩm quyền tiếp cận được xác định;

b) Độc lập về nhận định chuyên môn, đề xuất phương án và bảo lưu ý kiến; ý kiến bảo lưu được ghi nhận trong hồ sơ sản phẩm, nghiệm thu hoặc đánh giá;

c) Được hưởng chế độ, chính sách và thanh toán theo quy định, quyết định của cấp có thẩm quyền, văn bản giao nhiệm vụ hoặc hợp đồng;

d) Được biết kết quả đánh giá, giải trình và kiến nghị xem xét các nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ hoặc tham gia mạng lưới.

9. Nhà khoa học, chuyên gia có trách nhiệm:

a) Cung cấp thông tin trung thực; thực hiện công việc đúng phạm vi, bảo đảm chất lượng, tiến độ và đạo đức nghề nghiệp;

b) Tuân thủ nghĩa vụ bảo mật, kê khai và báo cáo xung đột lợi ích; sử dụng tài liệu, dữ liệu đúng mục đích; bàn giao sản phẩm và xử lý tài liệu sau khi kết thúc nhiệm vụ theo pháp luật, hợp đồng hoặc văn bản giao nhiệm vụ;

c) Chịu trách nhiệm về sản phẩm, ý kiến chuyên môn và việc thực hiện cam kết; phối hợp giải trình, hoàn thiện sản phẩm;

d) Chỉ phát ngôn, đàm phán, cam kết với bên thứ ba nhân danh Bộ Tài chính khi được cấp có thẩm quyền giao hoặc ủy quyền bằng văn bản, trong phạm vi và thời hạn được giao, ủy quyền.

10. Trong trường hợp cần thiết, trên cơ sở đồng thuận của đơn vị quản lý trực tiếp, nhà khoa học, chuyên gia thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tài chính được Bộ Ngoại giao điều động tham gia hỗ trợ, phục vụ hoạt động đối ngoại, hội nhập quốc tế của Đảng và Nhà nước do Bộ Ngoại giao chủ trì hoặc điều phối, hoặc tham gia đào tạo, giảng dạy về đối ngoại, hội nhập quốc tế. Khi nhận được đề nghị của Bộ Ngoại giao, Cục Quản lý nợ và Kinh tế đối ngoại phối hợp với đơn vị quản lý trực tiếp, đơn vị sử dụng và cá nhân có liên quan, làm rõ nhiệm vụ, thời gian, cơ chế phối hợp và chế độ áp dụng để báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, thống nhất.

Điều 10. Đánh giá, duy trì và đưa ra khỏi mạng lưới

1. Đánh giá sau mỗi nhiệm vụ căn cứ vào:

a) Mức độ hoàn thành nội dung, khối lượng và sản phẩm theo yêu cầu;

b) Chất lượng chuyên môn, tính chính xác, khả năng áp dụng và giá trị đóng góp đối với nhiệm vụ;

c) Tiến độ thực hiện, khả năng phối hợp, tiếp thu và giải trình;

d) Việc tuân thủ pháp luật, bảo mật, nghĩa vụ kê khai lợi ích và các cam kết;

đ) Ý kiến giải trình của nhà khoa học, chuyên gia và các yếu tố khách quan ảnh hưởng đến kết quả.

2. Việc đánh giá thực hiện hằng năm, cùng thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức. Đơn vị sử dụng tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ và giá trị đóng góp của từng nhà khoa học, chuyên gia trong năm từ các Phiếu đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ; đơn vị quản lý trực tiếp phối hợp với đơn vị sử dụng, tổ chức đánh giá, gửi Cục Quản lý nợ và Kinh tế đối ngoại tổng hợp để rà soát mạng lưới trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

Phiếu đánh giá thực hiện theo Phụ lục III kèm theo Quy chế này.

3. Kết quả đánh giá được sử dụng để xem xét các nội dung sau:

a) Tiếp tục huy động, điều chỉnh phạm vi hoặc không tiếp tục huy động cho nhiệm vụ tiếp theo;

b) Tiếp tục hoặc cho thôi hưởng chế độ hỗ trợ đối với cá nhân đang hưởng, theo đề xuất của đơn vị quản lý trực tiếp, căn cứ pháp luật và thẩm quyền áp dụng.

Quyết định cho thôi hưởng phải nêu rõ căn cứ và thời điểm áp dụng; việc xử lý tiền công, nghĩa vụ thanh toán theo hợp đồng được thực hiện riêng, không mặc nhiên chấm dứt theo quyết định cho thôi hưởng;

c) Duy trì hoặc đưa cá nhân ra khỏi mạng lưới theo khoản 4, khoản 5 Điều này.

4. Bộ trưởng xem xét đưa cá nhân ra khỏi mạng lưới khi:

a) Cá nhân có đề nghị tự nguyện rút;

b) Có tài liệu xác định cá nhân không còn đáp ứng tiêu chuẩn công nhận hoặc không còn khả năng tham gia theo yêu cầu của mạng lưới;

c) Có kết quả đánh giá xác định không hoàn thành nhiệm vụ do nguyên nhân thuộc trách nhiệm của cá nhân, ảnh hưởng đến khả năng tiếp tục sử dụng và được đơn vị sử dụng đề nghị xem xét;

d) Có căn cứ xác định hồ sơ không trung thực, vi phạm nghĩa vụ bảo mật, phòng ngừa xung đột lợi ích hoặc vi phạm pháp luật ảnh hưởng đến điều kiện, uy tín và khả năng thực hiện nhiệm vụ;

đ) Đối với chuyên gia là công chức, viên chức quy định tại khoản 3 Điều 4: chuyển công tác ra ngoài Bộ Tài chính, nghỉ hưu, thôi việc hoặc bị xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên.

5. Khi cần xem xét, thẩm định lại tiêu chuẩn hoặc đánh giá vấn đề về chuyên môn, Cục Quản lý nợ và Kinh tế đối ngoại thu thập tài liệu, thông báo nội dung xem xét và tạo điều kiện để cá nhân giải trình trước khi trình quyết định, trừ trường hợp cá nhân tự nguyện rút. Cơ quan thường trực trình Hội đồng xem xét thẩm định lại tiêu chuẩn hoặc đánh giá vấn đề chuyên môn. Hồ sơ trình phải nêu căn cứ, ý kiến giải trình, đề xuất xử lý nhiệm vụ đang thực hiện, chế độ đang hưởng và việc cập nhật dữ liệu.

CHƯƠNG III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Cục Quản lý nợ và Kinh tế đối ngoại:

a) Chủ trì xây dựng, quản lý mạng lưới; thực hiện nhiệm vụ Cơ quan thường trực của Hội đồng theo quy định tại Điều 7 và Điều 8 Quy chế này;

b) Quản lý, cập nhật dữ liệu; phối hợp phân quyền khai thác, bảo đảm an toàn thông tin và cung cấp, cập nhật thông tin cho Bộ Ngoại giao; cập nhật tình

trạng đưa ra khỏi mạng lưới và thông báo cho đơn vị, cá nhân có liên quan; việc xử lý chức danh đã công nhận, chế độ hỗ trợ, hợp đồng đang thực hiện, nghĩa vụ bảo mật và trách nhiệm đối với sản phẩm được thực hiện theo quy định của pháp luật và cam kết giữa các bên (nếu có);

c) Tổng hợp nhu cầu, kết quả sử dụng, đánh giá và đề xuất xử lý; rà soát, cập nhật và gửi Bộ Ngoại giao danh sách nhà khoa học, chuyên gia trước ngày 15 tháng 12 hằng năm hoặc đột xuất theo yêu cầu, kịp thời bổ sung kết quả đánh giá, quyết định xử lý phát sinh sau thời điểm gửi; hướng dẫn đơn vị thực hiện biểu mẫu kèm theo Quy chế;

d) Tổng hợp báo cáo hằng năm về kết quả xây dựng, quản lý và sử dụng mạng lưới, việc thực hiện chế độ, chính sách, kết quả đóng góp, kinh phí, khó khăn và kiến nghị; trình cấp có thẩm quyền gửi Bộ Ngoại giao chậm nhất ngày 15 tháng 11 hằng năm để phục vụ tổng hợp báo cáo Chính phủ;

đ) Lập dự toán đối với nhiệm vụ quản lý mạng lưới được giao;

e) Căn cứ Quy chế này và các quy định pháp luật hiện hành, chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ Tài chính nghiên cứu, đề xuất trình cấp có thẩm quyền ban hành: Tiêu chí xác định cơ sở đào tạo có uy tín quốc tế; Quy chế vận hành mạng lưới để bảo đảm tính pháp lý, bảo mật thông tin, hoạt động thông suốt của mạng lưới; Bộ tiêu chí đánh giá đối với nhà khoa học, chuyên gia trong mạng lưới; Bộ tiêu chuẩn chức danh chuyên gia cụ thể phù hợp với từng lĩnh vực (nếu cần thiết).

2. Vụ Tổ chức cán bộ:

a) Phối hợp tham mưu việc thành lập, kiện toàn Hội đồng;

b) Chủ trì, phối hợp với đơn vị liên quan tham mưu việc tiếp nhận vào công chức, viên chức; công nhận, bổ nhiệm chức danh chuyên gia và xác định đối tượng, điều kiện áp dụng chế độ;

c) Phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu việc tiếp tục hoặc cho thôi hưởng chế độ hỗ trợ, trình cấp có thẩm quyền.

3. Các đơn vị có nhu cầu sử dụng nhà khoa học, chuyên gia:

a) Xác định lĩnh vực ưu tiên, trọng tâm và nhu cầu sử dụng; đề xuất nhân sự, chịu trách nhiệm về nội dung, tài liệu và căn cứ đề xuất;

b) Thực hiện đầy đủ việc lựa chọn, trình huy động, giao nhiệm vụ hoặc ký hợp đồng, theo dõi, nghiệm thu, đánh giá và bàn giao; kiểm soát bảo mật và xung đột lợi ích;

c) Lập dự toán, đề xuất nguồn kinh phí và tổ chức thanh toán, quyết toán theo quy định; không giao nhiệm vụ hoặc cam kết chi trả vượt thẩm quyền;

d) Quản lý, lưu trữ hồ sơ nhiệm vụ; cung cấp kết quả đánh giá và thông tin cập nhật cho đơn vị đầu mối; báo cáo kịp thời các vi phạm hoặc vướng mắc.

4. Cục Kế hoạch - Tài chính:

a) Hướng dẫn lập dự toán, nguồn kinh phí, căn cứ chi trả và hồ sơ thanh toán;

b) Cho ý kiến về kinh phí, mức chi và việc áp dụng chế độ, định mức theo quy định; kiểm tra, xét duyệt, tổng hợp quyết toán của các đơn vị;

c) Phối hợp với Cục Quản lý nợ và Kinh tế đối ngoại, các đơn vị sử dụng xử lý trường hợp có nguy cơ chi trả trùng chế độ hoặc chưa rõ căn cứ.

5. Cục Công nghệ thông tin và Chuyển đổi số phối hợp xây dựng, vận hành hạ tầng dữ liệu, phân quyền truy cập, bảo đảm an ninh, an toàn thông tin, sao lưu và kết nối, chia sẻ dữ liệu theo quy định.

6. Vụ Pháp chế phối hợp rà soát căn cứ pháp lý, nội dung hợp đồng và các vấn đề về pháp luật áp dụng, giải quyết tranh chấp khi được đề nghị.

7. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Tài chính có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này. Vướng mắc phát sinh được gửi Cục Quản lý nợ và Kinh tế đối ngoại tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng Bộ Tài chính (qua Vụ Tổ chức cán bộ) xem xét, quyết định./.

PHỤ LỤC VÀ MẪU BIỂU

(Kèm theo Quy chế về xây dựng, quản lý và sử dụng mạng lưới nhà khoa học, chuyên gia về hội nhập quốc tế thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Tài chính)

Phụ lục	Nội dung	Người sử dụng
Phụ lục I	Phiếu thẩm định (Phần I); Phiếu ý kiến của thành viên Hội đồng (Phần II); Bảng tổng hợp kết quả thẩm định và phê duyệt của Chủ tịch Hội đồng (Phần III)	Cơ quan thường trực (Phần I, Phần III) Thành viên Hội đồng (Phần II); Chủ tịch Hội đồng (phê duyệt Phần III)
Phụ lục II	Mẫu số 01: Sơ yếu lý lịch khoa học và năng lực chuyên gia Mẫu số 02: Bản cam kết bảo mật thông tin Mẫu số 03: Bản kê khai và cam kết xung đột lợi ích	Người được đề xuất Người được đề xuất (nộp cùng hồ sơ) Người được giao nhiệm vụ (trước mỗi nhiệm vụ)
Phụ lục III	Phiếu đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ	Đơn vị sử dụng

PHỤ LỤC I
THẨM ĐỊNH HỒ SƠ NHÀ KHOA HỌC, CHUYÊN GIA[1]

PHẦN I. PHIẾU THẨM ĐỊNH - KẾT QUẢ KIỂM TRA TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN

(do Cơ quan thường trực của Hội đồng lập)

1. Thông tin hồ sơ

Họ và tên người được thẩm định: .....

Quốc tịch: .....

Đơn vị đề xuất: .....

Diện đề nghị (theo Mẫu số 01; chỉ đánh dấu một diện):

☐ Diện 1 - Nhà khoa học

☐ Diện 2 - Chuyên gia là công dân Việt Nam (không thuộc diện 3)

☐ Diện 3 - Chuyên gia là công chức, viên chức thuộc Bộ Tài chính

☐ Diện 4 - Chuyên gia là công dân nước ngoài

2. Kiểm tra tiêu chuẩn, điều kiện

Cơ quan thường trực chỉ điền bảng của diện đã đánh dấu. Đối chiếu từng dòng với phần kê khai có cùng mã số trong Mẫu số 01 và các tài liệu kèm theo; mỗi tiêu chuẩn ghi một kết quả. Cuối mỗi bảng có điều kiện để kết luận diện. Ví dụ: Diện 2 đạt tiêu chuẩn 2.1 và 2.3 thì kết luận Đạt; đạt 2.3 nhưng không đạt 2.1 thì kết luận Không đạt.

Bảng 1 - Diện 1: Nhà khoa học

Mã	Tiêu chuẩn	Tài liệu cần đối chiếu	Kết quả
1.1	Ngoại ngữ từ bậc 4 (chỉ áp dụng công dân Việt Nam)	Chứng chỉ, văn bằng	☐ Đạt ☐ Không đạt
1.2	Có ít nhất 10 năm làm việc trong lĩnh vực đối ngoại, hội nhập quốc tế hoặc trực tiếp giảng dạy, nghiên cứu về lĩnh vực này	Xác nhận công tác, hợp đồng (xác minh được nguồn)	☐ Đạt ☐ Không đạt
1.3	Trình độ tiến sĩ trở lên, tốt nghiệp từ cơ sở đào tạo có uy tín quốc tế	Văn bằng; căn cứ xác định uy tín cơ sở đào tạo	☐ Đạt ☐ Không đạt
1.4	Tác giả, đồng tác giả công trình nghiên cứu khoa học đạt giải thưởng quốc tế hoặc được ứng dụng rộng rãi, mang lại hiệu quả thiết thực	Công trình, giải thưởng, xác nhận ứng dụng	☐ Đạt ☐ Không đạt
1.5	Điều kiện chung đối với công dân nước ngoài: tuân thủ pháp luật; đủ sức khỏe; đủ điều kiện nhập cảnh, cư trú, lao động, hành nghề (chỉ áp dụng công dân nước ngoài)	Hồ sơ cá nhân, cam kết, xác nhận của đơn vị đề xuất	☐ Đạt ☐ Không đạt

[1] Mỗi hồ sơ lập một phiếu.

Mã	Tiêu chuẩn	Tài liệu cần đối chiếu	Kết quả
Điều kiện đạt: Công dân Việt Nam: 1.1 và 1.2 và một trong hai tiêu chuẩn 1.3, 1.4. Công dân nước ngoài: 1.2 và 1.5 và một trong hai tiêu chuẩn 1.3, 1.4.			**Kết luận:** ☐ Đạt ☐ Không đạt

Bảng 2 - Diện 2: Chuyên gia là công dân Việt Nam

Mã	Tiêu chuẩn	Tài liệu cần đối chiếu	Kết quả
2.1	Ngoại ngữ từ bậc 4 (bắt buộc)	Chứng chỉ, văn bằng	☐ Đạt ☐ Không đạt
2.2	Từ 10 năm làm việc hoặc đang giữ chức vụ quản lý tại tổ chức quốc tế, tổ chức khu vực, có uy tín chuyên môn về hội nhập quốc tế	Quyết định bổ nhiệm, xác nhận công tác	☐ Đạt ☐ Không đạt
2.3	Chủ trì hoặc đồng chủ trì đề tài nghiên cứu khoa học cấp nhà nước về đối ngoại, hội nhập quốc tế, nghiệm thu đạt kết quả xuất sắc	Quyết định giao, biên bản nghiệm thu	☐ Đạt ☐ Không đạt
2.4	Giữ chức vụ từ cấp Thứ trưởng hoặc tương đương trở lên (đang công tác hoặc đã nghỉ hưu) và có một trong các kinh nghiệm quy định tại điểm c khoản 2 Điều 4	Quyết định bổ nhiệm; tài liệu về nhiệm vụ đã thực hiện	☐ Đạt ☐ Không đạt
2.5	Được Chính phủ Việt Nam đề cử và là thành viên của cơ quan, tổ chức chuyên môn quốc tế	Văn bản đề cử	☐ Đạt ☐ Không đạt
Điều kiện đạt: 2.1 và một trong các tiêu chuẩn 2.2, 2.3, 2.4, 2.5.			**Kết luận:** ☐ Đạt ☐ Không đạt

Bảng 3 - Diện 3: Chuyên gia là công chức, viên chức thuộc Bộ Tài chính

Mã	Tiêu chuẩn	Tài liệu cần đối chiếu	Kết quả
3.1	Ngoại ngữ từ bậc 4	Chứng chỉ, văn bằng	☐ Đạt ☐ Không đạt
3.2	Không đang trong thời hạn xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên; chấp hành tốt kỷ luật, kỷ cương công vụ và quy định về bảo vệ bí mật nhà nước	Hồ sơ nhân sự; xác nhận của đơn vị quản lý	☐ Đạt ☐ Không đạt
3.3	Có ít nhất 10 năm làm việc trong lĩnh vực đối ngoại, hội nhập quốc tế thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Tài chính	Hồ sơ nhân sự; quyết định, xác nhận công tác	☐ Đạt ☐ Không đạt

Mã	Tiêu chuẩn	Tài liệu cần đối chiếu	Kết quả
3.4	Đã chủ trì ít nhất một nhiệm vụ nêu tại điểm c khoản 3 Điều 4, do cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giao bằng văn bản, có kết quả cụ thể, được đơn vị quản lý trực tiếp xác nhận: - trưởng đoàn, trưởng nhóm đàm phán đã ký kết; - kế hoạch, lộ trình thực thi cam kết quốc tế được phê duyệt; - giải quyết tranh chấp quốc tế đã kết thúc; - chiến lược, đề án, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật đã được thông qua, ban hành, phê duyệt; - đề tài cấp nhà nước nghiệm thu xuất sắc	Văn bản giao nhiệm vụ; văn bản ký kết, phê duyệt, ban hành, phán quyết hoặc nghiệm thu; xác nhận của đơn vị quản lý (đối với tranh chấp quốc tế: hoặc của cơ quan chủ trì giải quyết vụ việc)	☐ Đạt ☐ Không đạt
3.5	Được đơn vị quản lý trực tiếp đề xuất	Văn bản đề xuất của đơn vị	☐ Đạt ☐ Không đạt
Điều kiện đạt: Đạt đủ cả 5 tiêu chuẩn 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5.			**Kết luận:** ☐ Đạt ☐ Không đạt

Bảng 4 - Diện 4: Chuyên gia là công dân nước ngoài

Mã	Tiêu chuẩn	Tài liệu cần đối chiếu	Kết quả
4.1	Điều kiện chung: tuân thủ pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế; đủ sức khỏe; đủ điều kiện nhập cảnh, cư trú, lao động, hành nghề	Hồ sơ cá nhân, cam kết, xác nhận của đơn vị đề xuất	☐ Đạt ☐ Không đạt
4.2	Chủ trì hoặc đồng chủ trì ít nhất một đề tài, dự án nghiên cứu khoa học cấp nhà nước (hoặc tương đương) về hội nhập quốc tế do Chính phủ hoặc cơ quan thẩm quyền nước ngoài tài trợ hoặc giao, nghiệm thu từ mức tốt trở lên	Quyết định giao, biên bản nghiệm thu	☐ Đạt ☐ Không đạt
4.3	Từ 10 năm kinh nghiệm thực tiễn nổi bật, năng lực chuyên môn sâu ở lĩnh vực chuyên ngành chuyên sâu (thuế quốc tế, đàm phán hiệp định tránh đánh thuế hai lần, thủ tục thỏa thuận song phương, giá chuyển nhượng, kế toán - kiểm toán quốc tế, tài chính - ngân hàng, xử lý tranh chấp quốc tế...)	Xác nhận công tác, hợp đồng, sản phẩm	☐ Đạt ☐ Không đạt

Mã	Tiêu chuẩn	Tài liệu cần đối chiếu	Kết quả
4.4	Năng lực chuyên môn, kinh nghiệm hoặc thành tích nổi bật ở lĩnh vực mới, chuyên ngành đặc thù hoặc vấn đề phát sinh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tài chính, ngoài 4.2 và 4.3; do đơn vị chuyên môn đề xuất	Văn bản đề xuất, tài liệu chứng minh	☐ Đạt ☐ Không đạt
Điều kiện đạt: 4.1 và một trong các tiêu chuẩn 4.2, 4.3, 4.4.			**Kết luận:** ☐ Đạt ☐ Không đạt

3. Kết luận, đề xuất, kiến nghị của Cơ quan thường trực

Hồ sơ: ☐ Đầy đủ, hợp lệ ☐ Cần bổ sung, làm rõ (nội dung): .....

Kết quả kiểm tra: ☐ Đạt (đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của diện đề nghị) ☐ Không đạt

Đề xuất, kiến nghị: ☐ Đề nghị Hội đồng thông qua ☐ Không đề nghị thông qua

Lý do đề xuất và nội dung đề nghị Hội đồng lưu ý (nếu có): .....

.....

Ngày ..... tháng ..... năm .....

NGƯỜI KIỂM TRA	**LÃNH ĐẠO CƠ QUAN THƯỜNG TRỰC**
(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)

PHẦN II. PHIẾU Ý KIẾN CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG[2]

Họ và tên người được đề xuất: .....

Diện đề nghị: .....

Thành viên Hội đồng cho ý kiến: .....

1. Về kết quả kiểm tra tiêu chuẩn, điều kiện của Cơ quan thường trực:

☐ Nhất trí ☐ Không nhất trí đối với tiêu chuẩn (ghi mã, ví dụ: 2.3): .....

Lý do (nếu không nhất trí): .....

.....

2. Về năng lực và sự phù hợp với lĩnh vực đề xuất:

☐ Phù hợp ☐ Chưa phù hợp. Ý kiến: .....

3. Ý kiến biểu quyết:

☐ Đồng ý kiến nghị công nhận (hoặc đưa ra khỏi mạng lưới) ☐ Không đồng ý

Căn cứ, lý do: .....

.....

4. Bảo lưu ý kiến cá nhân (nếu có): *Thành viên ghi ý kiến riêng muốn được ghi nhận vào biên bản; nội dung này không làm thay đổi kết quả biểu quyết. Ví dụ: đồng ý công nhận nhưng đề nghị chỉ huy động cá nhân cho các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực thuế quốc tế.* .....

.....

Ngày ..... tháng ..... năm .....

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

---

[2] *Mỗi thành viên lập một phiếu cho mỗi hồ sơ, trên cơ sở Phần I và hồ sơ do Cơ quan thường trực cung cấp*

PHẦN III. BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH VÀ PHÊ DUYỆT CỦA CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG[3]

Đợt thẩm định ngày: ..... /..... /..... ; số hồ sơ: ..... ; tổng số thành viên có quyền biểu quyết: ..... ; số thành viên tham gia: .....

STT	Họ và tên	Đơn vị đề xuất	Kết quả kiểm tra (Phần I)	Số phiếu đồng ý	Số phiếu không đồng ý	Tỷ lệ đồng ý (%)	Kiến nghị của Hội đồng	Ghi chú
1			☐ Đạt ☐ Không đạt			.....%	☐ Công nhận ☐ Không công nhận	
2			☐ Đạt ☐ Không đạt			.....%	☐ Công nhận ☐ Không công nhận	
3			☐ Đạt ☐ Không đạt			.....%	☐ Công nhận ☐ Không công nhận	
4			☐ Đạt ☐ Không đạt			.....%	☐ Công nhận ☐ Không công nhận	
5			☐ Đạt ☐ Không đạt			.....%	☐ Công nhận ☐ Không công nhận	

Tỷ lệ đồng ý (%) = số phiếu đồng ý / tổng số thành viên có quyền biểu quyết x 100; kiến nghị công nhận chỉ được thông qua khi đạt ít nhất 2/3 (66,7%) (khoản 6 Điều 7 Quy chế). Ý kiến bảo lưu của thành viên Hội đồng (nếu có) do Cơ quan thường trực tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng. Đối với diện 3, kiến nghị công nhận đồng thời là kiến nghị bổ nhiệm chức danh chuyên gia.

Ngày ..... tháng ..... năm .....

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN THƯỜNG TRỰC

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phê duyệt của Chủ tịch Hội đồng:

☐ Phê duyệt toàn bộ kết quả thẩm định, kiến nghị Bộ trưởng xem xét, quyết định công nhận

☐ Phê duyệt có điều chỉnh (nêu cụ thể hồ sơ, nội dung): .....

☐ Yêu cầu bổ sung, xác minh thêm (nêu cụ thể hồ sơ, nội dung): .....

Ngày ..... tháng ..... năm .....

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

---

[3] *Lập cho các hồ sơ thẩm định trong cùng một đợt.*

PHỤ LỤC II
MẪU HỒ SƠ VÀ CÁC CAM KẾT

Mẫu số 01

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

SƠ YẾU LÝ LỊCH KHOA HỌC VÀ NĂNG LỰC CHUYÊN GIA[4]

Cách điền: (1) Điền các mục I, II, III. (2) Đánh dấu một diện đề nghị và chỉ điền bảng của diện đó tại mục IV. (3) Ghi thông tin và tên tài liệu chứng minh ngay tại dòng của tiêu chuẩn; gửi kèm bản sao tài liệu theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 8 Quy chế.

Diện đề nghị (chỉ đánh dấu một diện):

☐ Diện 1 - Nhà khoa học

☐ Diện 2 - Chuyên gia là công dân Việt Nam (không thuộc diện 3)

☐ Diện 3 - Chuyên gia là công chức, viên chức thuộc Bộ Tài chính

☐ Diện 4 - Chuyên gia là công dân nước ngoài

Lĩnh vực hội nhập quốc tế đề xuất: .....

Đơn vị đề xuất:

.....

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

1. Họ và tên (chữ in hoa): ..... 2. Giới tính: ☐ Nam ☐ Nữ ☐ Khác Ngày sinh: ...../...../.....

3. Quốc tịch: ..... Nước cư trú hiện nay: .....

4. Số CCCD/Hộ chiếu: ..... Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

5. Học hàm, học vị: .....

6. Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay (đã nghỉ hưu: ghi chức vụ, cơ quan trước khi nghỉ hưu): .....

7. Địa chỉ liên hệ, điện thoại, email: .....

II. ĐÀO TẠO, NGOẠI NGỮ, CHỨNG CHỈ

1. Đào tạo cao nhất (bậc; chuyên ngành; cơ sở đào tạo, nước đào tạo; năm tốt nghiệp): .....

2. Ngoại ngữ thành thạo: ..... Chứng chỉ, điểm số, tổ chức cấp, năm cấp: ..... Đạt tối thiểu tương đương bậc 4 (Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam): ☐ Có ☐ Không

(Bắt buộc đối với diện 1 là công dân Việt Nam, diện 2 và diện 3; công dân nước ngoài ghi để tham khảo.)

3. Chứng chỉ chuyên môn quốc tế (kế toán viên công chứng, chuyên viên phân tích tài chính, kế toán công chứng của Hiệp hội Kế toán công chứng Anh quốc, trọng tài viên, luật sư quốc tế... - nếu có): tên, tổ chức cấp, số hiệu, năm cấp: .....

---

[4] *Hồ sơ đề nghị công nhận nhà khoa học, chuyên gia về hội nhập quốc tế*

III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

Các giai đoạn chính liên quan đến đối ngoại, hội nhập quốc tế, giảng dạy, nghiên cứu:

Từ ... đến ...	Cơ quan, tổ chức	Chức vụ, nhiệm vụ chính

Tổng thời gian làm việc trong lĩnh vực đối ngoại, hội nhập quốc tế (hoặc trực tiếp giảng dạy, nghiên cứu về lĩnh vực này): …… năm. (Diện 3: chỉ tính thời gian thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Tài chính, ví dụ: thuế, nợ công. Diện 4: ghi thêm số năm ở lĩnh vực chuyên ngành chuyên sâu: …… năm.)

IV. KÊ KHAI THEO TIÊU CHUẨN CỦA DIỆN ĐÃ CHỌN

Mã tiêu chuẩn trùng với mã trong Phiếu thẩm định tại Phụ lục I. Đánh dấu ☐ tiêu chuẩn đề nghị xét; ghi thông tin kê khai và tên, số, ngày của tài liệu chứng minh vào cột bên phải.

DIỆN 1 - NHÀ KHOA HỌC (công dân Việt Nam: đạt 1.1, 1.2 và một trong 1.3, 1.4; công dân nước ngoài: đạt 1.2, 1.5 và một trong 1.3, 1.4)

Mã	Tiêu chuẩn	Thông tin kê khai; tài liệu chứng minh (tên, số, ngày, cơ quan cấp)
☐ 1.1	Ngoại ngữ từ bậc 4 (chỉ công dân Việt Nam): đã kê khai tại mục II.2	
☐ 1.2	Từ 10 năm làm việc trong lĩnh vực đối ngoại, hội nhập quốc tế hoặc trực tiếp giảng dạy, nghiên cứu về lĩnh vực này: đã kê khai tại mục III	
☐ 1.3	Trình độ tiến sĩ trở lên, tốt nghiệp từ cơ sở đào tạo có uy tín quốc tế (ghi căn cứ về uy tín: xếp hạng, kiểm định, uy tín học thuật)	
☐ 1.4	Tác giả, đồng tác giả công trình nghiên cứu khoa học đạt giải thưởng quốc tế hoặc được ứng dụng rộng rãi, mang lại hiệu quả thiết thực (ghi tên công trình, vai trò, giải thưởng hoặc đơn vị ứng dụng)	
☐ 1.5	Điều kiện chung (chỉ công dân nước ngoài): tuân thủ pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; đủ sức khỏe; đủ điều kiện nhập cảnh, cư trú, lao động, hành nghề tại Việt Nam (hoặc sẽ hoàn thành thủ tục trước khi ký hợp đồng) - ghi loại giấy tờ, số, thời hạn	

DIỆN 2 - CHUYÊN GIA LÀ CÔNG DÂN VIỆT NAM (đạt 2.1 và một trong 2.2, 2.3, 2.4, 2.5)

Mã	Tiêu chuẩn	Thông tin kê khai; tài liệu chứng minh (tên, số, ngày, cơ quan cấp)
☐ 2.1	Ngoại ngữ từ bậc 4 (bắt buộc): đã kê khai tại mục II.2	
☐ 2.2	Từ 10 năm làm việc hoặc đang giữ chức vụ quản lý tại tổ chức quốc tế, tổ chức khu vực, có uy tín chuyên môn về hội nhập quốc tế (ghi tên tổ chức, chức vụ, thời gian)	
☐ 2.3	Chủ trì hoặc đồng chủ trì đề tài nghiên cứu khoa học cấp nhà nước về đối ngoại, hội nhập quốc tế, nghiệm thu đạt kết quả xuất sắc (ghi tên đề tài, vai trò, quyết định giao, biên bản nghiệm thu)	
☐ 2.4	Đang công tác hoặc đã nghỉ hưu, giữ chức vụ từ cấp Thứ trưởng hoặc tương đương trở lên và có kinh nghiệm: ☐ chủ trì hoặc tham gia tham mưu chính sách, đàm phán, ký kết thỏa thuận hợp tác cấp quốc gia, giải quyết vấn đề liên quốc gia, liên khu vực; ☐ dẫn dắt, tham vấn chuyên môn tại hội nghị, hội thảo khu vực, quốc tế (ghi chức vụ, cơ quan, nội dung, vai trò, kết quả)	
☐ 2.5	Được Chính phủ Việt Nam đề cử và là thành viên của cơ quan, tổ chức chuyên môn quốc tế (ghi tên, số, ngày văn bản đề cử)	

DIỆN 3 - CHUYÊN GIA LÀ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THUỘC BỘ TÀI CHÍNH (đạt đủ cả 5 tiêu chuẩn 3.1 đến 3.5; chỉ kê khai theo diện này)

Mã	Tiêu chuẩn	Thông tin kê khai; tài liệu chứng minh (tên, số, ngày, cơ quan cấp)
☐ 3.1	Ngoại ngữ từ bậc 4: đã kê khai tại mục II.2	
☐ 3.2	Không đang trong thời hạn xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên; chấp hành tốt kỷ luật, kỷ cương công vụ và quy định về bảo vệ bí mật nhà nước	
☐ 3.3	Có ít nhất 10 năm làm việc trong lĩnh vực đối ngoại, hội nhập quốc tế thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Tài chính: đã kê khai tại mục III	

Mã	Tiêu chuẩn	Thông tin kê khai; tài liệu chứng minh (tên, số, ngày, cơ quan cấp)
☐ 3.4	Đã chủ trì ít nhất một nhiệm vụ do cấp có thẩm quyền giao bằng văn bản, có kết quả cụ thể, được đơn vị quản lý trực tiếp xác nhận. Loại nhiệm vụ: ☐ trưởng đoàn, trưởng nhóm đàm phán đã ký kết; ☐ kế hoạch, lộ trình thực thi cam kết quốc tế được phê duyệt; ☐ giải quyết tranh chấp quốc tế đã kết thúc; ☐ chiến lược, đề án, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật được thông qua, ban hành, phê duyệt; ☐ đề tài cấp nhà nước nghiệm thu xuất sắc. Ghi: tên nhiệm vụ, thời gian, vai trò; văn bản giao nhiệm vụ; kết quả cụ thể; văn bản xác nhận (tranh chấp quốc tế: có thể do cơ quan chủ trì giải quyết vụ việc xác nhận)	
☐ 3.5	Được đơn vị quản lý trực tiếp đề xuất (ghi số, ngày văn bản đề xuất)	

DIỆN 4 - CHUYÊN GIA LÀ CÔNG DÂN NƯỚC NGOÀI (đạt 4.1 và một trong 4.2, 4.3, 4.4)

Mã	Tiêu chuẩn	Thông tin kê khai; tài liệu chứng minh (tên, số, ngày, cơ quan cấp)
☐ 4.1	Điều kiện chung: tuân thủ pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế; đủ sức khỏe; đủ điều kiện nhập cảnh, cư trú, lao động, hành nghề (hoặc sẽ hoàn thành thủ tục trước khi ký hợp đồng) - ghi loại giấy tờ, số, thời hạn	
☐ 4.2	Chủ trì hoặc đồng chủ trì ít nhất một đề tài, dự án nghiên cứu khoa học cấp nhà nước (hoặc tương đương) về hội nhập quốc tế do Chính phủ hoặc cơ quan thẩm quyền nước ngoài tài trợ hoặc giao, nghiệm thu từ mức tốt trở lên (ghi tên, vai trò, cơ quan giao hoặc tài trợ, kết quả nghiệm thu)	
☐ 4.3	Từ 10 năm kinh nghiệm thực tiễn nổi bật, năng lực chuyên môn sâu ở lĩnh vực chuyên ngành chuyên sâu (thuế quốc tế, đàm phán hiệp định tránh đánh thuế hai lần, thủ tục thỏa thuận song phương, giá chuyển nhượng, kế toán - kiểm toán quốc tế, tài chính - ngân hàng, xử lý tranh chấp quốc tế...) - ghi lĩnh vực, số năm, sản phẩm, kết quả tiêu biểu	

Mã	Tiêu chuẩn	Thông tin kê khai; tài liệu chứng minh (tên, số, ngày, cơ quan cấp)
□ 4.4	Năng lực chuyên môn, kinh nghiệm hoặc thành tích nổi bật ở lĩnh vực mới, chuyên ngành đặc thù hoặc vấn đề phát sinh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tài chính, ngoài 4.2 và 4.3 (ghi nội dung; văn bản đề xuất của đơn vị chuyên môn: số, ngày)	

V. CAM KẾT

Tôi xin cam đoan những thông tin kê khai trên đây là đúng sự thật, các tài liệu kèm theo là chính xác và có thể xác minh được nguồn cấp hoặc công bố. Tôi đồng ý để Bộ Tài chính thu thập, xác minh, lưu trữ và sử dụng thông tin phục vụ thẩm định hồ sơ và quản lý mạng lưới. Nếu có điều gì sai trái, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật và trước Bộ Tài chính.

……, ngày ..... tháng ..... năm .....

NGƯỜI KÊ KHAI

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 02

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

BẢN CAM KẾT BẢO MẬT THÔNG TIN[5]

Kính gửi: Bộ Tài chính (Hội đồng chức danh chuyên gia về hội nhập quốc tế; đơn vị sử dụng).

Tôi tên là: .....

Ngày sinh: ...../...../..... Quốc tịch: .....

Số CCCD/Hộ chiếu: ..... Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

Chức vụ, đơn vị công tác: .....

Sau khi được phổ biến các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước và quy chế hoạt động của mạng lưới nhà khoa học, chuyên gia, tôi cam kết thực hiện nghiêm túc các nội dung sau:

1. Giữ bí mật toàn bộ thông tin, tài liệu, dữ liệu, hồ sơ đàm phán, phương án tranh tụng, tài liệu dự thảo chính sách và các thông tin không công khai mà tôi được tiếp cận khi thực hiện nhiệm vụ do Bộ Tài chính giao.

2. Không sao chép, cung cấp, tiết lộ cho tổ chức, cá nhân khác và không sử dụng vào mục đích cá nhân, thương mại hoặc mục đích ngoài nhiệm vụ được giao, khi chưa có văn bản đồng ý của cơ quan có thẩm quyền thuộc Bộ Tài chính.

3. Tuân thủ pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, an ninh mạng và các quy định của Bộ Tài chính; nghĩa vụ bảo mật đối với thông tin thuộc diện phải bảo mật vô thời hạn vẫn có hiệu lực khi tôi không còn tham gia mạng lưới hoặc đã kết thúc hợp đồng, nhiệm vụ.

Nếu vi phạm cam kết này, tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật, bị xem xét đưa ra khỏi mạng lưới và bồi thường thiệt hại (nếu có) theo quy định của pháp luật và hợp đồng.

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

NGƯỜI CAM KẾT

(Ký và ghi rõ họ tên)

---

[5] *Nộp cùng hồ sơ; bắt buộc đối với nhà khoa học, chuyên gia tham gia mạng lưới*

Mẫu số 03

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

BẢN KÊ KHAI VÀ CAM KẾT XUNG ĐỘT LỢI ÍCH[6]

Kính gửi: Bộ Tài chính; đơn vị sử dụng.

Tôi tên là: .....

Ngày sinh: ...../...../..... Quốc tịch: ..... Số CCCD/Hộ chiếu: .....

Chức vụ, đơn vị công tác: .....

Được mời tham gia nhiệm vụ, vụ việc: .....

I. KÊ KHAI (mỗi nội dung chọn một ô; chọn "Có" thì ghi rõ)

1. **Lợi ích tài chính, kinh tế:** quyền lợi tài chính, cổ phần, lợi ích kinh tế hoặc quan hệ hợp đồng, trực tiếp hoặc gián tiếp, với các bên liên quan đến nhiệm vụ, vụ việc này.

☐ Không có ☐ Có (ghi rõ, ví dụ: cổ phần của đối tác): .....

2. **Tư vấn, đại diện pháp lý:** trong 03 năm qua, tôi đã đại diện, tư vấn hoặc cung cấp dịch vụ pháp lý, tài chính cho bên đối lập, bên tranh chấp với Bộ Tài chính hoặc các bên có liên quan trong nhiệm vụ, vụ việc này.

☐ Không có ☐ Có (ghi rõ): .....

3. **Quan hệ thân nhân:** bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột của tôi đang làm việc hoặc có lợi ích trực tiếp tại tổ chức, doanh nghiệp là đối tượng bị điều tra, tranh chấp hoặc đàm phán trực tiếp trong nhiệm vụ, vụ việc này.

☐ Không có ☐ Có (ghi rõ, ví dụ: em ruột làm giám đốc công ty đối tác): .....

II. CAM KẾT

1. Các thông tin kê khai trên là trung thực, chính xác.

2. Khi phát sinh tình huống có nguy cơ xung đột lợi ích (hoặc có thể bị coi là xung đột lợi ích), tôi báo cáo ngay bằng văn bản cho Bộ Tài chính (qua đơn vị sử dụng) và rút khỏi nhiệm vụ, vụ việc nếu được yêu cầu.

3. Thực hiện nhiệm vụ độc lập, khách quan, đặt lợi ích quốc gia, dân tộc và lợi ích hợp pháp của Bộ Tài chính lên hàng đầu.

4. Chỉ tiếp cận, sử dụng thông tin trong phạm vi và thời hạn bảo mật tại mục III; thực hiện nghĩa vụ bảo mật theo quy định của pháp luật và thỏa thuận hợp pháp.

III. PHẠM VI TIẾP CẬN VÀ BẢO MẬT THÔNG TIN (do đơn vị sử dụng xác định)

1. Phạm vi thông tin được tiếp cận: *(ví dụ: số liệu đàm phán hiệp định thuế)* .....

2. Thông tin phải bảo mật: *(ví dụ: phương án đàm phán)* .....

3. Thời hạn bảo mật (hoặc căn cứ xác định thời hạn): *(ví dụ: 05 năm sau khi kết thúc nhiệm vụ)* ...

4. Phương thức lưu giữ, trao đổi và xử lý tài liệu khi kết thúc nhiệm vụ: *(ví dụ: bàn giao, xóa bản sao)* .....

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

NGƯỜI CAM KẾT

(Ký và ghi rõ họ tên)

IV. XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ SỬ DỤNG

☐ Đã xem xét kê khai: đầy đủ, không có nguy cơ xung đột lợi ích; đủ điều kiện giao nhiệm vụ.

☐ Có nguy cơ xung đột lợi ích. Biện pháp xử lý: .....

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ SỬ DỤNG

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

---

[6] *Lập trước khi giao nhiệm vụ, để đánh giá tính khách quan của nhà khoa học, chuyên gia*

PHỤ LỤC III
PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

1. Thông tin chung

Họ tên nhà khoa học, chuyên gia: .....

Nhiệm vụ: .....

Đơn vị sử dụng: .....

Thời gian thực hiện: .....

Văn bản giao nhiệm vụ, hợp đồng (số, ngày): .....

Biên bản nghiệm thu (số, ngày): .....

2. Kết quả đánh giá

Nội dung	Kết quả và căn cứ	Tồn tại, nguyên nhân, trách nhiệm
Nội dung, khối lượng, sản phẩm đã hoàn thành		
Chất lượng chuyên môn, khả năng áp dụng, giá trị đóng góp		
Tiến độ, phối hợp và giải trình		
Tuân thủ pháp luật, bảo mật, kê khai lợi ích và cam kết		

3. Ý kiến của nhà khoa học, chuyên gia

Ý kiến giải trình, bảo lưu hoặc kiến nghị: .....

.....

4. Kết luận về nhiệm vụ

☐ Hoàn thành theo yêu cầu ☐ Cần bổ sung, chỉnh sửa ☐ Không hoàn thành

Căn cứ, sản phẩm, nguyên nhân: .....

Không kết luận "không hoàn thành" chỉ do kết quả đàm phán hoặc tranh chấp không đạt mong muốn, nếu cá nhân đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ chuyên môn.

5. Kiến nghị xử lý (ghi riêng từng nội dung)

a) Khả năng huy động cho nhiệm vụ tiếp theo: ☐ Có ☐ Không

b) Hỗ trợ hằng tháng (nếu thuộc đối tượng đang hưởng): ☐ Tiếp tục hưởng ☐ Cho thôi hưởng

Căn cứ và cấp có thẩm quyền quyết định: .....

c) Mạng lưới: ☐ Duy trì ☐ Đề xuất đưa ra khỏi mạng lưới

Căn cứ: .....

d) Nội dung cần cập nhật dữ liệu và xử lý khác: .....

Ngày ..... tháng ..... năm .....

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ SỬ DỤNG
(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)