

Số: 929/QĐ-VHL

Hà Nội, ngày 06 tháng 6 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Xử lý chậm tiến độ, không hoàn thành nhiệm vụ khoa học và công nghệ và các nhiệm vụ khác tại Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

CHỦ TỊCH VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 108/2012/NĐ-CP ngày 25/12/2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Căn cứ Luật khoa học và công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18/6/2013 của Quốc hội;

Căn cứ Quyết định số 2133/QĐ-TTg ngày 01/12/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Quy hoạch tổng thể phát triển Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam đến năm 2020 và định hướng đến năm 2030;

Căn cứ Quyết định số 01/QĐ-VHL ngày 19/02/2013 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính, Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ và Trưởng Ban Hợp tác quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định xử lý chậm tiến độ, không hoàn thành nhiệm vụ khoa học và công nghệ và các nhiệm vụ khác tại Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Những qui định trước đây trái với qui định tại Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính, Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ, Trưởng Ban Hợp tác quốc tế và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Viện Hàn lâm;
- Website Viện Hàn lâm;
- Lưu: VT, KHTC, TTL.66.

CHỦ TỊCH



Châu Văn Minh



QUY ĐỊNH

Xử lý chậm tiến độ, không hoàn thành nhiệm vụ khoa học và công nghệ và các nhiệm vụ khác tại Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số 929 /QĐ-VHL ngày 06 / 6 /2017 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy định áp dụng cho các nhiệm vụ sau:

a) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH-CN) cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (sau đây gọi tắt là Viện Hàn lâm) bao gồm:

- Đề tài, dự án KH-CN trọng điểm;
- Đề tài thuộc các hướng KH-CN ưu tiên;
- Đề tài KH-CN Độc lập;
- Nhiệm vụ KH-CN Chủ tịch Viện giao;
- Đề tài KH-CN Độc lập trẻ;
- Đề tài, nhiệm vụ Hợp tác quốc tế;
- Đề tài hợp tác với các Bộ, ngành, địa phương;
- Dự án sản xuất thử nghiệm;
- Đề tài do các Hội đồng khoa học Ngành đặt hàng;
- Đề tài, dự án, nhiệm vụ thuộc các Chương trình ủy quyền;
- Các đề tài, dự án, nhiệm vụ KH-CN cấp Viện Hàn lâm khác;

b) Nhiệm vụ hỗ trợ phục vụ hoạt động KH-CN do Viện Hàn lâm giao cho các đơn vị trực thuộc thực hiện.

c) Các nhiệm vụ trong hoạt động quản lý, hoạt động tài chính, hoạt động thường xuyên khác tại Viện Hàn lâm.

2. Đối tượng áp dụng: Các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm, các tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KH-CN và các nhiệm vụ khác (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ) tại Viện Hàn lâm.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Thời điểm kết thúc thực hiện nhiệm vụ là thời điểm được ghi trong Thuyết minh nhiệm vụ hoặc Hợp đồng (với loại nhiệm vụ có ký Hợp đồng) đã



được Viện Hàn lâm phê duyệt. Đối với nhiệm vụ được gia hạn thời gian thực hiện thì thời điểm kết thúc thực hiện nhiệm vụ tính đến thời điểm được gia hạn.

2. Nhiệm vụ chậm nghiệm thu là nhiệm vụ quá hạn từ 03 tháng trở lên tính từ thời điểm kết thúc thực hiện nhiệm vụ mà chủ nhiệm đề tài, đơn vị chủ trì chưa nộp hồ sơ hợp lệ theo quy định của Viện Hàn lâm để đề nghị nghiệm thu kết quả nhiệm vụ. Ngày ghi trên giấy biên nhận hồ sơ đề nghị nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm là ngày tính thời điểm nộp hồ sơ hợp lệ.

3. Nhiệm vụ chậm nộp hồ sơ đề nghị ra quyết định nghiệm thu kết quả là nhiệm vụ quá hạn từ 03 tháng trở lên tính từ thời điểm họp Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm (không kể thời gian được Hội đồng nghiệm thu gia hạn thêm và được Viện Hàn lâm chấp thuận, nếu có) mà chủ nhiệm nhiệm vụ, đơn vị chủ trì chưa nộp hồ sơ hợp lệ theo quy định của Viện Hàn lâm để đề nghị ra quyết định nghiệm thu nhiệm vụ. Ngày ghi trên giấy biên nhận hồ sơ đề nghị ra quyết định nghiệm thu là ngày tính thời điểm nộp hồ sơ hợp lệ.

4. Nhiệm vụ chậm nộp hồ sơ đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản là nhiệm vụ quá hạn từ 01 tháng trở lên tính từ thời điểm họp Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm (không kể thời gian được Hội đồng nghiệm thu gia hạn thêm và được Viện Hàn lâm chấp thuận, nếu có) mà chủ nhiệm nhiệm vụ, đơn vị chủ trì chưa nộp hồ sơ hợp lệ theo quy định của Viện Hàn lâm để đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản. Ngày ghi trên giấy biên nhận hồ sơ đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản là ngày tính thời điểm nộp hồ sơ hợp lệ.

5. Nhiệm vụ chậm nộp Biên bản bàn giao tài sản là nhiệm vụ quá hạn từ 01 tháng trở lên tính từ thời điểm Viện Hàn lâm ban hành quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản. Ngày ghi trên giấy biên nhận Biên bản bàn giao tài sản là ngày tính thời điểm nộp Biên bản hợp lệ.

6. Nhiệm vụ không hoàn thành là nhiệm vụ có quyết định kết thúc nhiệm vụ và đánh giá không hoàn thành của Viện Hàn lâm.

7. Kinh phí nhiệm vụ là tổng kinh phí ngân sách nhà nước do Viện Hàn lâm giao để thực hiện nhiệm vụ.

8. Chậm nộp báo cáo là việc đơn vị không gửi báo cáo tới Viện Hàn lâm trong thời hạn được xác định trong các văn bản và các qui định của Viện Hàn lâm.

Điều 3. Nguyên tắc xử lý

1. Công khai, minh bạch, tuân theo các quy định hiện hành của Nhà nước và các quy định cụ thể của Viện Hàn lâm.

2. Kinh phí bị trừ trong từng trường hợp do nhiệm vụ chậm được tính một lần, ứng với mức trừ tại thời điểm chốt tính thời gian chậm được quy định trong Quy định này.