

Số: 845 /VHL-KHTC

Hà Nội, ngày 08 tháng 5 năm 2017

V/v hướng dẫn trình tự thực hiện
nhiệm vụ khoa học và công nghệ
cấp Viện Hàn lâm KHCNVN

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc

Hiện nay, Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam đang triển khai nhiều loại hình đề tài, dự án, nhiệm vụ KHCN cấp Viện Hàn lâm KHCNVN (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ) (Phụ lục 1). Để đảm bảo quản lý tốt hoạt động của các loại hình nhiệm vụ, Viện Hàn lâm KHCNVN đã ban hành các văn bản quy định về quản lý các loại hình nhiệm vụ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN (Phụ lục 2).

Trong năm 2015, Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính đã ban hành một số văn bản quản lý nhà nước liên quan đến quản lý các nhiệm vụ khoa học công nghệ (Phụ lục 2).

Để thực hiện tốt các quy định quản lý của cơ quan quản lý nhà nước và Viện Hàn lâm KHCNVN, Viện Hàn lâm đề nghị các đơn vị chủ trì và các chủ nhiệm nhiệm vụ cấp Viện Hàn lâm có sử dụng ngân sách nhà nước trong quá trình ký hợp đồng, triển khai thực hiện, nghiệm thu và thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ cần lưu ý một số điểm như sau:

1. Ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ

Các nhiệm vụ khi triển khai phải ký hợp đồng thực hiện.

Chủ tịch Viện Hàn lâm giao các Ban chức năng ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ với đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ.

Chủ tịch Viện Hàn lâm giao đơn vị chủ trì đồng thời là đơn vị quản lý kinh phí.

Mẫu Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ theo mẫu ban hành cùng với các quy định quản lý của từng loại hình nhiệm vụ. Đối với các loại hình nhiệm vụ chưa ban hành mẫu Hợp đồng có thể tham khảo Mẫu hợp đồng tại Phụ lục 3.

2. Báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất, kiểm tra, giám sát việc thực hiện

Công tác báo cáo định kỳ (6 tháng/lần), báo cáo đột xuất, kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện nhiệm vụ tuân theo các quy định quản lý của từng loại hình nhiệm vụ.



3. Điều chỉnh

Đơn vị chủ trì được chủ động điều chỉnh dự toán kinh phí trong tổng kinh phí được giao khoán theo quy định.

Viện Hàn lâm xem xét, quyết định điều chỉnh về đơn vị chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, tên, mục tiêu, sản phẩm, thời gian thực hiện, dự toán phần kinh phí không giao khoán, tổng kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước đã được phê duyệt trên cơ sở văn bản đề xuất của đơn vị chủ trì nhiệm vụ.

4. Đánh giá kết quả nhiệm vụ

Viện Hàn lâm sẽ thành lập các Hội đồng tư vấn cấp Viện Hàn lâm để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ. Việc thành lập hội đồng tư vấn, phương thức hoạt động, thang điểm đánh giá được quy định chi tiết trong các quy định quản lý của từng loại hình nhiệm vụ.

5. Xử lý tài sản của nhiệm vụ

a) Đề xuất phương án xử lý tài sản của nhiệm vụ

Sau phiên họp của Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm, đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ cần hoàn thành công tác kiểm kê tài sản và đề xuất phương án xử lý tài sản của nhiệm vụ theo quy định của Viện Hàn lâm.

Thời hạn nộp phương án xử lý tài sản của nhiệm vụ: 60 ngày kể từ thời điểm nhận Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm (nộp cùng với Hồ sơ đề nghị ra quyết định nghiệm thu nhiệm vụ)

Sau khi tiếp nhận hồ sơ họp lệ, Viện Hàn lâm:

- Phê duyệt nghiệm thu nhiệm vụ;
- Phê duyệt điều chuyển/thanh lý/bán tài sản của nhiệm vụ.

Đơn vị chủ trì nhiệm vụ không gửi phương án xử lý tài sản của nhiệm vụ đúng hạn sẽ bị xử lý theo quy định của Viện Hàn lâm.

b) Bào giao tài sản

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định điều chuyển tài sản của Viện Hàn lâm, đơn vị chủ trì nhiệm vụ phối hợp với cơ quan, tổ chức, đơn vị được tiếp nhận tài sản thực hiện việc bàn giao, tiếp nhận tài sản theo hướng dẫn của Thông tư liên tịch số 16/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 01/9/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính và báo cáo kết quả về Viện Hàn lâm theo đúng quy định của Viện Hàn lâm.

Đối với các Nhiệm vụ khi triển khai không ký hợp đồng thực hiện, Nhiệm vụ chỉ được coi là kết thúc và hoàn thành nhiệm vụ khi Viện Hàn lâm nhận được báo cáo kết quả bàn giao tài sản của nhiệm vụ.



Đơn vị chủ trì nhiệm vụ chậm thực hiện việc bàn giao tài sản của nhiệm vụ và báo cáo kết quả về Viện Hàn lâm sẽ bị xử lý theo quy định của Viện Hàn lâm.

6. Thanh lý hợp đồng

Đối với các Nhiệm vụ khi triển khai có ký hợp đồng thực hiện, sau khi nhận được báo cáo kết quả bàn giao tài sản của nhiệm vụ, Viện Hàn lâm sẽ tiến hành thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ (Phụ lục 4).

Nhiệm vụ chỉ được coi là kết thúc và hoàn thành khi Viện Hàn lâm ký thanh lý hợp đồng thực hiện.

Trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Viện Hàn lâm KHCNVN;
- Website Viện Hàn lâm KHCNVN;
- Lưu: VT, KHTC. DTH.65.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Đình Công



DANH MỤC

Các loại đề tài, dự án, nhiệm vụ KHCN cấp Viện Hàn lâm KHCNVN

(Kèm theo Công văn số 845 /VHL-KHTC ngày 08 / 5 / 2017
của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)



Các loại đề tài, dự án, nhiệm vụ KHCN cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam bao gồm:

- Đề tài, dự án KHCN trọng điểm;
- Đề tài thuộc các hướng KHCN ưu tiên;
- Đề tài KHCN Độc lập;
- Nhiệm vụ KHCN Chủ tịch Viện giao;
- Đề tài KHCN 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 KHCN cấp Viện Hàn lâm khác.