

QUY NH
V QU N LÝ CÁC HO T NG D CH V
(Ban hành kèm theo Quy t nh s 02 /Q -NNH ngày 02 tháng 01 n m 2013
c a Hi u tr ng Tr ng i h c Nông nghi p Hà N i)

C n c :

- B Lu t dân s s 33/2005/QH11 ngày 14/6/2005;
- Lu t Th ng m i s 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005;
- Lu t u th u s 61/2005/QH11 ngày 29/11/2005;
- Ngh nh s 43/2006/N -CP ngày 25/04/2006 c a Chính ph v vi c giao quy n t c ch cho các n v s nghi p công l p.

i u 1. i t ng và ph m vi i u ch nh

Các n v , cá nhân thu c Tr ng tham gia vào quá trình ký k t và th c hi n các h p ng liên k t, cung c p d ch v v i các t ch c, cá nhân trong và ngoài Tr ng.

Lo i hình d ch v trong Tr ng g m d ch v mang tính ch t s n xu t, d ch v công và d ch v th ng m i.

i u 2. Gi i thích t ng

1. H p ng c a Tr ng i h c Nông nghi p Hà N i là các v n b n tho thu n gi a Nhà tr ng ho c n v , cá nhân thu c Tr ng v i các t ch c, cá nhân, n v trong và ngoài Tr ng nh m xác l p, thay i ho c ch m d t quy n và ngh a v c a các bên.

2. H p ng liên k t là v n b n th a thu n, k t c gi a Nhà tr ng v i t ch c, cá nhân có nhu c u liên k t, h p tác v i Nhà tr ng ph c v các ho t ng ào t o, nghiên c u khoa h c, chuy n giao công ngh và cung c p d ch v cho CBVC và ng i h c.

3. Các cán b tham gia quá trình ký k t h p ng liên k t là các cán b tham gia tìm hi u các i tác, th ng th o, so n th o các n i dung c a h p ng liên k t và các công vi c khác liên quan n quá trình ký k t h p ng.

4. Các cán b tham gia th c hi n h p ng liên k t là nh ng cán b tham gia trong quá trình th c hi n quy n và ngh a v theo n i dung c a h p ng và các công vi c khác liên quan n quá th c hi n h p ng liên k t.

5. n v chuyên môn là các khoa, phòng, ban thu c các l nh v c chuyên môn theo Quy nh v T ch c và Qu n lý c a Tr ng.

6. N i dung c a h p ng liên k t là các tho thu n c ghi trong h p ng, h p ng liên k t ph i m b o n i dung v tính tính pháp lý và tính k thu t.

Điều 3. Thành lập hợp tác xã liên kết

Căn cứ vào thực tế, nhu cầu liên kết, hợp tác giữa các hộ nông dân, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và cung cấp dịch vụ cho CBVC, ngành nghề mà Trung tâm Nghiên cứu và Phát triển Hà Nội lựa chọn các cá nhân, tổ chức thành lập và ký các hợp tác xã liên kết.

a) Quy định và thẩm định hợp tác xã liên kết

- Đối với các đối tác ngoài Trung tâm có Hợp tác xã hoặc Phó Hợp tác xã quy định thay mặt Nhà đầu tư ký hợp tác xã liên kết với thẩm định tối đa không quá 05 năm.

- Các nhân viên trực thuộc Trung tâm Nhà đầu tư quy định quản lý thì Thành lập nhân viên chức phép ký các hợp tác xã giao khoán chuyên môn tối đa với thẩm định tối đa không quá 01 năm.

- Các nhân viên có nhu cầu liên kết với các đối tác ngoài trung tâm sẽ đăng ký thành lập tại các Trung tâm giao cho nhân viên quản lý có trách nhiệm cùng với phòng HC-TH thẩm định và soạn thảo hợp đồng trình Hội đồng ký; Hội đồng giao trách nhiệm quản lý hoạt động liên kết theo hợp đồng cho nhân viên thông qua mặt tiếp xúc ghi rõ trong hợp đồng.

- Đối với các trung tâm hợp tác xã liên kết có giá trị trên 20 triệu đồng/năm (kể cả hợp tác xã liên kết do các nhân viên trực thuộc Trung tâm Hội đồng quy định quản lý) ưu tiên hành động, Phòng Hành chính – Tổng hợp chỉ đạo phối hợp với Phòng TC-KT, Phòng QT-TB chuẩn bị nội dung, quy trình tổ chức thực hiện theo quy định của Luật đầu tư (gồm thẩm định, hồ sơ, mặt bằng, chi phí và công bố kết quả trúng thầu).

- Khi bên tham gia liên kết có nhu cầu rút vốn, các tổ chức và cá nhân thu hút của Trung tâm thì phải có sự đồng ý của Hội đồng, bên tham gia liên kết phải chuyển kinh phí và Trung tâm Nhà đầu tư làm chủ đầu tư của công trình cần rút vốn, nâng cấp hoặc đầu tư xây dựng mới (trên cơ sở thiết kế và dự toán công trình). Khi hết thẩm định thì thanh lý hợp đồng công trình đó sẽ thu các quy định, sẽ đăng ký của Trung tâm.

b) Trách nhiệm của các nhân viên quản lý hợp tác xã liên kết

- Phòng Hành chính – Tổng hợp:

+ Tham mưu cho Ban Giám đốc trong việc soạn thảo, thẩm định hợp tác xã liên kết với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu liên kết với Nhà đầu tư;

+ Là người quản lý các hợp tác xã, ưu tiên chung việc theo dõi, thống kê, ôn tập việc tổ chức, thanh lý các hợp tác xã liên kết bao gồm: soạn thảo nội dung hợp đồng, giám sát thẩm định thì, ký lập hợp đồng, thu ngân sách tài chính của bên tham gia ký hợp

ng liên kết, kết thúc báo cáo Ban Giám đốc như sau: trong quá trình thực hiện hợp đồng.

+ Chuyên viên sao chụp và phân phối các văn bản liên quan theo dõi thực hiện hợp đồng.

- Phòng Tài chính – Kế toán:

+ Kế toán trưởng chịu trách nhiệm ký kết vào hợp đồng liên kết và lưu (01) văn bản hợp đồng tại bộ phận kế toán tổng hợp;

+ Phân phối tại Phòng HC-THôn, theo dõi và báo cáo về thực hiện nghĩa vụ tài chính của bên ký hợp đồng liên kết tại Nhà trường;

+ Phân phối tại Phòng Hành chính – Tổng hợp thực hiện việc thu nghĩa vụ tài chính của các cá nhân tham gia liên kết vào cuộc kiểm toán.

+ Thực hiện các khoản chi tài chính liên quan các hợp đồng theo quy định hiện hành.

- Phòng Quản trị - Thi t b :

+ Quản lý tài sản, tài sản của Nhà trường trong quá trình thực hiện hợp đồng liên kết, nếu thấy bên ký hợp đồng liên kết tại Nhà trường có dấu hiệu vi phạm vi phạm vi phạm sai phạm, tài sản không đúng mục đích thuê, chi tiêu, sách vở, chi phí mà chưa có sự đồng ý của Nhà trường thì phân phối tại các phòng Bộ, phòng HC-TH lập biên bản và kiến nghị Nhà trường ngừng hợp đồng trong vòng 5 ngày kể từ ngày biên bản xác nhận tình trạng vi phạm của hai bên lập.

+ Tổ chức kiểm tra nội bộ cho bên ký hợp đồng cung cấp và sử dụng, nội dung (bên sử dụng phải tuân thủ các điều kiện của nhà cung cấp theo đúng quy định của pháp luật).

- Phòng Bộ :

+ Thường xuyên kiểm tra, theo dõi về tình hình sử dụng tài sản, kiểm tra tình hình an ninh trật tự, an toàn cháy nổ tại địa điểm thực hiện các hợp đồng liên kết.

+ Kiểm tra, kết thúc phát hiện các dấu hiệu vi phạm hợp đồng thuê, cho người ngoài vào sử dụng tài sản, tài sản đã xác nhận trong phạm vi hợp đồng đã ký tại Nhà trường.

- Văn phòng quy định tiếp quản lý các hợp đồng liên kết:

+ Giám sát chặt chẽ về thực hiện hợp đồng của bên ký Hợp đồng, nếu bên ký Hợp đồng không thực hiện đúng các cam kết đã ký trong hợp đồng thuê, cho người ngoài vào sử dụng tài sản thì lập tức ngừng hợp đồng trong vòng 5 ngày kể từ ngày phát hiện sai phạm.

+ Xuất Hướng dẫn cho phép sử dụng mặt tiền kinh phí trích từ giá trị hợp đồng cá nhân về phòng Tài chính – Kế toán phân phối các hoạt động liên kết (nếu có).

+ nh k 06 tháng/1 l n n v ph i báo cáo b ng v n b n tình hình th c hi n h p ng liên k t v Ban Giám hi u thông qua V n phòng Ban Giám hi u.

i u 4. So n th o h p ng

1. Khi Nhà tr ng là bên A trong h p ng, Hi u tr ng giao cho các n v ch c n ng ch u trách nhi m so n th o h p ng. N i dung h p ng ph i c n c các v n b n pháp lu t liên quan so n th o; ng th i ph i m b o tính k thu t c a h p ng là các thu t ng mang tính chuyên ngành dùng trong h p ng ph i c trình bày chính xác, d hi u, tránh hi u theo nhi u ngh a khác nhau có th gây sai l ch trong quá trình th c hi n h p ng. Các n i dung này ph i phù h p v i ch c n ng, nhi m v c a các n v , cá nhân trong Tr ng, phù h p v i chuyên ngành qu n lý c a Nhà tr ng, c ng nh c a i tác.

2. Hi u tr ng giao cho Phòng Hành chính – T ng h p so n th o các h p ng liên k t; ph i h p v i Phòng Tài chính - K toán và các n v ch c n ng có liên quan xu t các i u kho n v tài kho n, ngân hàng, giá tr và thanh toán tài chính trong h p ng.

Các lo i h p ng liên k t khác khi có nhu c u s do Hi u tr ng quy t nh giao cho n v c th so n th o.

i u 5. Th m nh h p ng

1. Cán b n v ch c n ng ph i h p v i cán b phòng Tài chính - K toán so n th o h p ng liên k t trình Tr ng n v so n th o th m nh n i dung và Tr ng n v ph i “ký t t” m b o n i dung h p ng tr c khi chuy n sang V n phòng Ban Giám Hi u.

2. Cán b pháp ch thu c V n phòng Ban Giám hi u ch u trách nhi m ki m tra toàn b n i dung h p ng và m b o tính pháp lý c a h p ng, trình Ban Giám hi u c phân công ký h p ng.

i u 6. Th m quy n ký k t h p ng liên k t

1. Ban Giám hi u

a. Hi u tr ng là ng i thay m t Nhà tr ng ký k t và ch u trách nhi m tr c pháp lu t v các h p ng c a Nhà tr ng.

Hi u tr ng u quy n cho các Phó Hi u tr ng ký k t h p ng theo l nh v c ph trách. Các Phó Hi u tr ng ch u trách nhi m tr c Hi u tr ng và tr c pháp lu t v các h p ng do mình ký k t. Ngoài th m quy n quy nh t i i m b, kho n l i u này, các Phó Hi u tr ng c ký các h p ng thu c th m quy n c a Hi u tr ng khi c s u quy n b ng v n b n c a Hi u tr ng.

b. Hi u tr ng u quy n cho các Phó Hi u tr ng ký k t h p ng liên k t c a Nhà tr ng theo th m quy n và l nh v c ph trách.

2. Các hợp đồng sau khi ký kết, Nhà quản lý ít nhất phải có 05 bản có đóng dấu (trong đó: 01 bản gửi cơ quan thuế, Phòng Hành chính - Tổng hợp, 02 bản chính gửi Bộ Tài chính-Khoảng, 01 bản chính giao cho ngân hàng, 01 bản chính giao cho ngân hàng tiếp thị chứng khoán). Nếu có nhu cầu, Phòng HC-TH sao hợp đồng gửi cho các ngân hàng liên quan theo dõi quản lý.

3. Quản lý các ngân hàng thu của Quản lý có con dấu và tài khoản riêng chịu trách nhiệm thanh toán, số tiền, ký kết và chứng minh các hợp đồng trong phạm vi chức năng và nhiệm vụ của ngân hàng và chịu trách nhiệm trước Hội đồng và các pháp luật, các hợp đồng liên quan sử dụng tài sản của Quản lý (do Hội đồng ký).

Điều 7. Trách nhiệm của các cá nhân, ngân hàng thu của Quản lý trong quá trình ký kết và chứng minh hợp đồng liên kết

1. Trách nhiệm của các cá nhân trong quá trình ký kết hợp đồng liên kết

a. Các cá nhân giao nhiệm vụ đàm phán và số tiền nội dung của hợp đồng phải minh bạch trung thực, khách quan, tận tâm khi tìm hiểu các điều kiện của hợp đồng; phải lập lịch của Nhà quản lý lên trên hết trong quá trình thanh toán các nội dung của hợp đồng.

b. Quản lý các ngân hàng chuyên môn, Phòng Tài chính - Khoảng, Văn phòng Ban Giám đốc thẩm định nội dung của hợp đồng phải minh bạch chính xác, khách quan; Khi phát hiện các nội dung sai sót trong hợp đồng phải kịp thời phản ánh và chịu trách nhiệm trước Hội đồng.

2. Trách nhiệm của các cá nhân trong quá trình chứng minh hợp đồng liên kết

a. Các cá nhân/ngân hàng giao nhiệm vụ chứng minh hợp đồng phải nghiêm túc, tận tâm chứng minh các nội dung của hợp đồng. Khi phát hiện các điều kiện không chứng minh theo các nội dung của hợp đồng phải kịp thời kiến nghị lên cấp trên trực tiếp xin ý kiến chỉ đạo.

b. Trong quá trình chứng minh hợp đồng, cá nhân/ngân hàng gặp khó khăn phải kịp thời báo cáo hoặc xuất ý kiến pháp luật lên cấp trên trực tiếp. Các cấp trên trực tiếp phải nhanh chóng có biện pháp xử lý. Trong trường hợp không giải quyết được hoặc ngoài thẩm quyền phải kịp thời trình lên Hội đồng xin ý kiến chỉ đạo.

Điều 8: Chế độ thanh toán liên kết trong các trường hợp sau

1. Bên A nhận thanh toán và không chịu trách nhiệm bù đắp tài chính, tài sản khi bên tham gia liên kết vi phạm 1 trong các nội dung sau:

- Sau 03 tháng kể từ ngày ký hợp đồng, không triển khai phương án sản xuất, kinh doanh và ứng danh mục hàng hóa do Hội đồng phê duyệt.

- Vi phạm pháp luật về quan hệ công dân.
- Tỷ lệ xây dựng mới, cải tạo, thay thế kết cấu công trình kiến trúc, cơ sở hạ tầng và mặt bằng trong khu liên kết, đặc biệt.
- Cho thuê làm mặt bằng, cơ sở vật chất trong khu liên kết, đặc biệt.
- Số lượng mặt bằng, cơ sở vật chất, tài sản không đúng mục đích, nội dung đã tho thu trong hợp đồng liên kết đặc biệt.
- Dùng tài sản (tài sản, công trình kiến trúc, cơ sở vật chất kỹ thuật...) của Trung tâm để.

- Quá 03 tháng không thể hiện nghĩa vụ tài chính với Trung tâm.

2. Nhà quản lý không chấp hành đúng quy định do Nhà quản lý phê duyệt và không chịu trách nhiệm bù tài chính cho bên tham gia liên kết, Nhà quản lý thông báo trực tiếp cho bên tham gia liên kết trước 03 tháng bằng văn bản.

3. Chấp hành đúng quy định trước thời hạn sau 01 năm thể hiện hợp đồng liên kết, đặc biệt không có hiệu quả, hai bên sẽ đánh giá quá trình thể hiện hợp đồng và cùng thỏa thuận chấp hành đúng quy định.

4. Chấp hành đúng quy định, trước khi hợp đồng hết hiệu lực 03 tháng, hai bên đánh giá quá trình thể hiện hợp đồng và tiến hành thỏa thuận về thanh lý hợp đồng.

Điều 9. Khen thưởng và chi quản lý phí cho các nhân viên

- Các cá nhân, nhân viên thuộc Trung tâm tham gia vào quá trình ký kết, thể hiện hợp đồng hoàn thành tốt nhiệm vụ hoặc có phát hiện, kiến nghị kịp thời làm thiệt hại cho Nhà quản lý trong quá trình ký kết và thể hiện hợp đồng, tuân theo tính chất mục đích, Phòng Tổ chức cán bộ sẽ khen thưởng.

- Nhà quản lý phân bổ kinh phí quản lý hợp đồng liên kết cho các nhân viên như sau:

- + Ban Giám đốc: 1%
- + Phòng HC-TH: 2%
- + Phòng TC-KT: 1%
- + Phòng B o v : 1%
- + Phòng QT-TB: 1%

(% trên tổng nguồn thu từ các hợp đồng liên kết của Trung tâm).

+ Các nhân viên Khoa, Trung tâm: 5% tổng giá trị hợp đồng do nhân viên quản lý vận hành chuyên môn (nếu có).

Điều 10. Xử lý các hành vi vi phạm trong quá trình ký kết và thể hiện hợp đồng

Các cá nhân thuộc Trung tâm theo trách nhiệm và nhiệm vụ được giao, trong quá trình ký kết và thể hiện hợp đồng của Nhà quản lý mà gây thiệt hại về vật chất, tuân theo mức thiệt hại sẽ xử lý hình thức kỷ luật theo Luật Cán bộ công chức và Bộ luật Hình sự.

b i th ng giá tr thi t h i. Tr ng h p vi ph m c bi t nghiêm tr ng s Hi u tr ng ngh c quan pháp lu t truy c u trách nhi m theo Pháp lu t hi n hành.

i u 11. Hi u l c thi hành

Tr ng các n v có trách nhi m ph bi n Quy nh này n toàn th cán b viên ch c th ng nh t th c hi n trong toàn Tr ng. Các n v và cá nhân ph i nghiêm ch nh th c hi n, n u vi ph m s b x lý theo pháp lu t và theo quy nh c a Nhà tr ng. M i s a i, b sung Quy nh do Hi u tr ng quy t nh.

Quy nh này có hi u l c k t ngày ký. M i quy nh tr c ây trái v i v n b n quy nh này u b bãi b .