

Số: 1746/QĐ-KHXH

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Quản lý và sử dụng tài sản công tại Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 1506/QĐ-KHXH ngày 27/12/2024 của Chủ tịch Viện Hàn lâm KHXH Việt Nam

CHỦ TỊCH VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC XÃ HỘI VIỆT NAM

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đấu thầu, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Hải quan, Luật Thuế giá trị gia tăng, Luật Thuế xuất khẩu, Thuế nhập khẩu, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư công, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 32/2025/NĐ-CP ngày 25/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Thông tư số 20/TT-BTC ngày 18/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04/8/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật đấu thầu về Lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị.

Căn cứ Thông tư số 20/2025/TT-BTC ngày 18/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông tư số 23/2023/TT-BTC ngày 10/6/2023 hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 48/2023/TT-BTC ngày 12/7/2023 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý, sử dụng, khai thác Phần mềm Quản lý tài sản công;

Xét đề nghị của Trưởng ban Ban Tài chính và Quản lý khoa học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Quản lý và sử dụng tài sản công tại Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam như sau:

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 1, khoản 3 Điều 7 như sau:

“Điều 7. Đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản công

3. Việc mua sắm tài sản quy định tại Điều này không bao gồm mua sắm dịch vụ phục vụ hoạt động của các đơn vị. Việc mua sắm dịch vụ phục vụ hoạt động của đơn vị được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.”

4. Thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản công:

b) Tài sản mua sắm bằng nguồn chi thường xuyên của ngân sách nhà nước, nguồn vốn sự nghiệp và các nguồn vốn khác: Thực hiện theo Quy chế quản lý tài chính của Viện Hàn lâm và pháp luật hiện hành của nhà nước.

Căn cứ phạm vi dự toán ngân sách được giao và nguồn kinh phí được phép sử dụng, đơn vị tổ chức thực hiện mua sắm tài sản công theo quy định của pháp luật về đấu thầu, không phải trình ban hành Quyết định.

Việc tổ chức thực hiện mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung được thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu và quy định tại Chương III Quy chế này”.

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 1, điểm 4.3 khoản 4, Khoản 5, khoản 6 Điều 13 như sau:

“Điều 13. Khai thác tài sản công

1. Danh mục tài sản công tại đơn vị thuộc Viện Hàn lâm được khai thác:

1.7. Kho lưu trữ, kho bảo quản, phòng họp, phần diện tích sử dụng chung, phần diện tích được giao quản lý cao hơn so với tiêu chuẩn định mức sử dụng theo quy định của Chính phủ về tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp.

1.8. Phòng thí nghiệm, thiết bị thí nghiệm và các máy móc, thiết bị tài sản khác phục vụ cho nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo.

4. Việc khai thác tài sản phục vụ hoạt động phụ trợ, hỗ trợ cho việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị quy định tại điểm b, khoản 1.4 Điều này được thực hiện như sau:

4.3. Trình tự, thủ tục khai thác tài sản công:

a) Đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công lập hồ sơ đề nghị khai thác tài sản công, báo cáo Viện Hàn lâm (qua Ban Tài chính và Quản lý khoa học) trình Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, quyết định việc khai thác tài sản công. Hồ sơ đề nghị khai thác gồm:

Văn bản đề nghị khai thác tài sản công của đơn vị (trong đó nêu rõ sự cần thiết; tài sản khai thác (chủng loại, số lượng, diện tích (đối với tài sản là đất, nhà), nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ sách kế toán); hình thức khai thác; thời hạn khai thác; dự kiến số tiền thu được (nếu có)): 01 bản chính;

Các hồ sơ khác liên quan đến tài sản đề nghị khai thác: 01 bản sao.

b) Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị khai thác tài sản do đơn vị lập, Ban Tài chính và Quản lý khoa học thẩm định, trình Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, quyết định việc khai thác tài sản công hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp không thống nhất việc khai thác tài sản.

Quyết định khai thác tài sản công gồm một số nội dung chủ yếu sau:

- Tên đơn vị được khai thác tài sản;
- Danh mục tài sản khai thác (chủng loại, số lượng, diện tích (đối với tài sản là đất, nhà), nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ sách kế toán; hình thức khai thác; thời hạn khai thác);
- Trách nhiệm tổ chức thực hiện.

5. Việc khai thác lưu kho lưu trữ, kho bảo quản, phòng họp diện tích sử dụng chung, phần diện tích đơn vị được giao quản lý cao hơn so với tiêu chuẩn, định mức theo quy định: Trong trường hợp bố trí cho đơn vị khác sử dụng tạm thời thì trong thời gian được bố trí sử dụng tạm thời đơn vị có trách nhiệm sử dụng tài sản đúng mục đích được bố trí; thực hiện chi trả chi phí điện, nước, nhân công phục vụ, bảo vệ, chi phí cải tạo, bảo dưỡng, sửa chữa (nếu có) và các chi phí khác có liên quan (không bao gồm chi phí khấu hao, hao mòn tài sản). Việc cải tạo, sửa chữa (nếu có) nhà, công trình trong thời gian sử dụng tạm thời do đơn vị sử dụng tạm thời thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan. Sau khi hết thời hạn khai thác theo phương án được Viện Hàn lâm phê duyệt hoặc có quyết định xử lý tài sản của đơn vị thì đơn vị được bố trí sử dụng tạm thời có trách nhiệm bàn giao lại tài sản cho đơn vị được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công để tiếp tục lập phương án xử lý, khai thác theo quy định; đơn vị được bố trí sử dụng tạm thời có trách nhiệm bảo đảm tài sản bàn giao lại đang sử dụng, vận hành bình thường.

6. Việc khai thác phòng thí nghiệm, thiết bị thí nghiệm và các máy móc, thiết bị tài sản khác phục vụ cho nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo được thực hiện theo quy định tại khoản 9 Điều 50

186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công (sau đây viết tắt là Nghị định số 186/2025/NĐ-CP)".

3. Sửa đổi điểm a khoản 1, khoản 3, khoản 4, khoản 5, khoản 6 Điều 14 như sau:

“Điều 14. Sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết

1. Điều kiện để sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Viện Hàn lâm vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết:

a) Tài sản được giao, được đầu tư xây dựng, mua sắm để thực hiện nhiệm vụ Nhà nước giao nhưng chưa sử dụng hết công suất là những tài sản được Nhà nước giao, đầu tư xây dựng, mua sắm để thực hiện nhiệm vụ Nhà nước giao theo đúng quy định của pháp luật nhưng chưa sử dụng hết công suất mà không thể áp dụng hình thức thu hồi, điều chuyển.

3. Thẩm quyền phê duyệt đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị vào mục đích liên doanh, liên kết

Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị vào mục đích liên doanh, liên kết.

4. Đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết

a) Đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm lập Đề án theo mẫu 02/TSC-ĐA ban hành kèm theo Quy chế này, báo cáo Viện Hàn lâm (qua Ban Tài chính và Quản lý khoa học) xem xét, có ý kiến về Đề án, trình Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, phê duyệt. Hồ sơ trình Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt đề án gồm:

- Văn bản đề nghị phê duyệt đề án của đơn vị: 01 bản chính;
- Văn bản của cơ quan quản lý cơ quan quản lý cấp trên có ý kiến về đề án: 01 bản chính;
- Đề án sử dụng tài sản công để kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết của đơn vị: 01 bản chính;
- Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của đơn vị: 01 bản sao;
- Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có): 01 bản sao.

Trường hợp thẩm quyền phê duyệt Đề án sử dụng tài sản công vào các mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết là cùng một đơn vị, người có thẩm quyền thì đơn vị lập 01 Đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh

doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết (nhiều mục đích) để báo cáo cơ quan quản lý cấp trên (nếu có cơ quan quản lý cấp trên) xem xét, có ý kiến về đề án, trình cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt.

Trường hợp thẩm quyền phê duyệt Đề án sử dụng tài sản công vào các mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết là không cùng một cơ quan, người có thẩm quyền thì đơn vị lập Đề án sử dụng tài sản công vào từng mục đích để báo cáo cơ quan quản lý cấp trên (nếu có cơ quan quản lý cấp trên) xem xét, có ý kiến về đề án, trình cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt.

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định phê duyệt Đề án theo thẩm quyền hoặc có văn bản hồi đáp đơn vị trong trường hợp Đề án cần phải hoàn thiện hoặc không phê duyệt đề án.

Trường hợp Đề án cần phải hoàn thiện thì đơn vị hoàn thiện đề án và thực hiện theo quy định tại Khoản a Điều này.

c) Nội dung chủ yếu của Quyết định phê duyệt Đề án gồm:

- Tên đơn vị sự nghiệp công lập được sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết.
- Danh mục tài sản được sử dụng vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết.
- Thời hạn thực hiện Đề án (thời gian Đề án có hiệu lực).
- Trách nhiệm tổ chức thực hiện.

5. Sau khi Đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết được Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt mà đơn vị phát sinh các tài sản khác sử dụng vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết thì việc lập, có ý kiến, trình, phê duyệt Đề án sử dụng tài sản đó vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết được thực hiện theo quy định tại Điều này. Trường hợp cần điều chỉnh nội dung của đề án đã được phê duyệt thì đơn vị báo cáo Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt đề án, xem xét, quyết định việc điều chỉnh.

6. Trường hợp các đơn vị sự nghiệp công lập cùng có nhu cầu sử dụng tài sản công để liên doanh, liên kết với nhau nhằm cung cấp dịch vụ công thì các đơn vị sự nghiệp công lập cùng xây dựng Đề án sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết. Trên cơ sở đó, các bên tham gia liên doanh, liên kết báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt theo thẩm quyền và trình tự quy định tại khoản 3, 4 Điều này làm cơ sở thực hiện, không phải tổ chức lựa chọn đối tác liên doanh, liên kết theo quy định tại khoản 3 Điều 55 Nghị định số 186/2025/NĐ-CP.

4. Sửa đổi điểm a khoản 1 Điều 16 như sau:

“Điều 16. Lập và quản lý hồ sơ tài sản công

1. Hồ sơ tài sản công bao gồm:

a) Hồ sơ liên quan đến việc hình thành, biến động tài sản công được quy định với từng loại tài sản như sau:

- Đối với trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp:

+ Quyết định giao đất, cho thuê đất; Hợp đồng thuê đất; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Văn bản xác định giá trị quyền sử dụng đất theo quy định tại Chương XI Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 26/12/2017.

+ Các tài liệu liên quan đến việc phê duyệt dự án, thiết kế, bản vẽ hoàn công, nghiệm thu, bàn giao đưa công trình vào sử dụng;

+ Văn bản chấp thuận mua trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp của cấp có thẩm quyền;

+ Quyết định giao, điều chuyển trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp cho đơn vị; Biên bản giao nhận trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;

+ Các văn bản liên quan đến thu hồi, điều chuyển, thanh lý, bán trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;

+ Các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan.

- Đối với xe ô tô:

+ Quyết định phê duyệt kế hoạch mua xe ô tô;

+ Hợp đồng và Biên bản thanh lý Hợp đồng mua xe ô tô; Hoá đơn mua xe ô tô; Biên bản giao nhận xe ô tô; Giấy đăng ký xe ô tô;

+ Các văn bản liên quan đến thu hồi, điều chuyển, thanh lý, bán xe ô tô, chuyển đổi công năng sử dụng và hình thức xử lý khác đối với xe ô tô;

+ Các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan.

- Đối với các tài sản khác tại đơn vị:

+ Quyết định phê duyệt kế hoạch mua sắm tài sản;

+ Hợp đồng và Biên bản thanh lý mua sắm tài sản; Hoá đơn mua tài sản; Biên bản giao nhận tài sản;

+ Quyết định giao, điều chuyển tài sản cho đơn vị; Biên bản giao nhận tài sản;

+ Các văn bản liên quan đến thu hồi, điều chuyển, thanh lý, bán, tiêu huỷ, ghi giảm tài sản, chuyển đổi công năng sử dụng và hình thức xử lý khác đối với tài sản;

+ Các tài liệu khác có liên quan.”

5. Sửa đổi, bổ sung Điều 20 như sau:

“Điều 20. Các hình thức xử lý tài sản công tại đơn vị

7. Chuyển giao tài sản công về địa phương quản lý, xử lý; xử lý tài sản công trong trường hợp sáp nhập, hợp nhất.

8. Hình thức khác theo quy định của pháp luật.”

6. Sửa đổi điểm a khoản 2, khoản 3, bổ sung khoản 4 Điều 21 như sau:

“Điều 21. Thu hồi tài sản công

2. Thẩm quyền quyết định thu hồi tài sản công:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thu hồi trụ sở làm việc của các cơ quan thuộc trung ương quản lý trên địa bàn.

3. Trình tự, thủ tục thu hồi tài sản công thực hiện theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 186/2025/NĐ-CP.

4. Việc xử lý, khai thác tài sản công có quyết định thu hồi của cơ quan, người có thẩm quyền thực hiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 186/2025/NĐ-CP.”

7. Sửa đổi khoản 3 Điều 22 như sau:

“Điều 22. Điều chuyển tài sản công

3. Trình tự, thủ tục điều chuyển tài sản công thực hiện theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 186/2025/NĐ-CP.”

8. Sửa đổi, bổ sung khoản 3, khoản 4 Điều 23 như sau:

“Điều 23. Bán tài sản công

3. Trình tự, thủ tục và việc tổ chức bán tài sản công thực hiện theo quy định tại các Điều 23, 24, 26, 27 Nghị định số 186/2025/NĐ-CP.

4. Việc xử lý tài sản công trong trường hợp đấu giá không thành công được thực hiện theo quy định tại Điều 25 Nghị định 186/2025/NĐ-CP.”

9. Sửa đổi khoản 4 Điều 24 như sau:

“Điều 24. Thanh lý tài sản công

4. Trình tự, thủ tục và việc tổ chức thanh lý tài sản công thực hiện theo quy định tại các Điều 29, 30, 31 Nghị định số 186/2025/NĐ-CP.”

10. Sửa đổi, bổ sung khoản 3, khoản 4 Điều 25 như sau:

“Điều 25. Tiêu hủy tài sản công

3. Trình tự, thủ tục tiêu hủy tài sản công thực hiện theo quy định tại Điều

33 Nghị định số 186/2025/NĐ-CP.

4. Kinh phí tiêu hủy tài sản công tại đơn vị được sử dụng từ nguồn kinh phí được phép sử dụng của đơn vị.”

11. Sửa đổi, bổ sung khoản 4 Điều 26 như sau:

“Điều 26. Xử lý tài sản công tại đơn vị trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại

4. Trình tự, thủ tục xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại thực hiện theo quy định tại Điều 35 Nghị định số 186/2025/NĐ-CP.”

12. Bổ sung Điều 26a như sau:

“Điều 26a. Chuyển giao tài sản công về địa phương quản lý, xử lý; xử lý tài sản công tại đơn vị trong trường hợp sáp nhập, hợp nhất.

1. Việc chuyển giao tài sản công về địa phương quản lý, xử lý được thực hiện theo quy định tại Điều 36, 37 Nghị định 186/2025/NĐ-CP.

2. Việc xử lý tài sản công tại đơn vị trong trường hợp sáp nhập, hợp nhất được thực hiện theo quy định tại Điều 38 Nghị định 186/2025/NĐ-CP.”

13. Sửa đổi Điều 27 như sau:

“Điều 27. Quản lý, sử dụng số tiền thu được từ xử lý tài sản công tại đơn vị

1. Số tiền thu được từ việc xử lý tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập do đơn vị sự nghiệp công lập quản lý, sau khi trừ đi chi phí có liên quan, trả nợ vốn vay, vốn huy động (nếu có) và thực hiện nghĩa vụ tài chính với nhà nước, phần còn lại được quản lý, sử dụng như sau:

a) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước đảm bảo toàn bộ chi thường xuyên thì thực hiện nộp ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước tại Kho bạc nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản.

b) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập không thuộc phạm vi quy định tại điểm a khoản này thì bổ sung quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp; trường hợp đơn vị không có quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp thì quản lý, sử dụng theo cơ chế tài chính áp dụng với đơn vị đó.

2. Người đứng đầu đơn vị được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản công có trách nhiệm lập, phê duyệt dự toán đối với các khoản chi phí liên quan đến việc xử lý tài sản.

3. Nội dung chi phí liên quan đến xử lý tài sản công bao gồm:

a) Chi phí kiểm kê tài sản.

b) Chi phí đo, vẽ nhà, đất.

- c) Chi phí xác định giá và thẩm định giá tài sản.
- d) Chi phí di dời, phá dỡ, hủy bỏ, tiêu hủy tài sản.
- đ) Các khoản thù lao và chi phí liên quan đến việc đấu giá tài sản.
- e) Chi phí niêm yết, thông báo công khai, cho xem tài sản, lựa chọn người được quyền mua tài sản trong trường hợp bán tài sản theo hình thức niêm yết giá.
- g) Chi phí hợp lý khác có liên quan đến xử lý tài sản công.

4. Mức chi:

- a) Đối với các nội dung chi đã có tiêu chuẩn, định mức, chế độ do cơ quan, người có thẩm quyền quy định thì thực hiện theo tiêu chuẩn, định mức và chế độ do cơ quan, người có thẩm quyền quy định;
- b) Đối với các nội dung thuê dịch vụ liên quan đến xử lý tài sản được thực hiện theo Hợp đồng ký kết theo quy định giữa đơn vị được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản và đơn vị cung cấp dịch vụ. Việc lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ liên quan đến xử lý tài sản được thực hiện theo quy định của pháp luật;
- c) Đối với các nội dung chi ngoài phạm vi quy định tại điểm a, điểm b khoản này, Thủ trưởng đơn vị được giao nhiệm vụ xử lý tài sản quyết định mức chi, bảo đảm phù hợp với chế độ quản lý tài chính hiện hành của Nhà nước và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

5. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ tiền thu được từ xử lý tài sản, đơn vị được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản có trách nhiệm chi trả các khoản chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản và nộp phần còn lại (nếu có) vào ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước tại Kho bạc nhà nước nơi đơn vị được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản mở tài khoản. Riêng đơn vị áp dụng cơ chế tài chính riêng (thực hiện giao vốn, trích khấu hao tài sản) thì nộp phần còn lại (nếu có) sau khi trừ đi các chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản vào ngân sách nhà nước được thực hiện theo quy định tại cơ chế tài chính hiện hành do đơn vị, người có thẩm quyền ban hành.

6. Trường hợp đơn vị được Viện Hàn lâm cho phép xử lý tài sản công để mua sắm tài sản thay thế theo tiêu chuẩn, định mức thì được Viện Hàn lâm ưu tiên bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước để thực hiện.

Trường hợp đơn vị được Viện Hàn lâm cho phép xử lý tài sản công là trụ sở làm việc và có dự án đầu tư xây dựng, mua sắm, cải tạo, nâng cấp trụ sở làm việc thì được Viện Hàn lâm ưu tiên bố trí vốn trong kế hoạch đầu tư công, dự toán chi ngân sách nhà nước để thực hiện.

7. Trường hợp không phát sinh nguồn thu từ việc xử lý tài sản hoặc số tiền thu được từ xử lý tài sản không đủ bù đắp chi phí thì phần còn thiếu được chi từ

dự toán ngân sách nhà nước giao (kể cả giao bổ sung) cho đơn vị được giao nhiệm vụ tổ chức bán, thanh lý tài sản hoặc từ nguồn kinh phí được phép sử dụng của cơ quan.

8. Trường hợp phá dỡ trụ sở làm việc cũ để thực hiện dự án đầu tư xây dựng trụ sở làm việc mới mà chi phí phá dỡ trụ sở làm việc cũ đã được bố trí trong tổng mức đầu tư của dự án đầu tư xây dựng trụ sở làm việc mới do Viện Hàn lâm phê duyệt thì việc lập, phê duyệt dự toán và thanh toán chi phí xử lý tài sản được thực hiện theo dự án được Viện Hàn lâm phê duyệt và quy định của pháp luật có liên quan.

9. Trường hợp phải chi trả các khoản chi phí thuê ngoài khi xử lý tài sản theo quy định trước khi chủ tài khoản tạm giữ cấp tiền thì được ứng trước từ nguồn kinh phí được phép sử dụng của cơ quan được giao nhiệm vụ xử lý tài sản để chi trả.

10. Việc quản lý, sử dụng tiền thu được từ xử lý trụ sở làm việc tại cơ quan nhà nước khi thực hiện sắp xếp lại thực hiện theo quy định của Chính phủ về việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công.”

14. Sửa đổi khoản 2 Điều 28 như sau:

“Điều 28. Trường hợp phải xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của đơn vị

2. Tiền thuê đất, tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã trả được xác định có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước trong các trường hợp sau đây:

a) Nhà nước cấp tiền từ ngân sách nhà nước để nộp tiền thuê đất, trả tiền nhận chuyển nhượng chuyển nhượng quyền sử dụng đất.

b) Đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp để nộp tiền thuê đất, trả tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất.

c) Trường hợp đơn vị sự nghiệp công loại sử dụng nguồn khác để nộp tiền thuê đất, nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất nhưng sau đó sử dụng các nguồn vốn quy định tại điểm a, điểm b khoản này để trả.”

15. Sửa đổi, bổ sung Điều 30 như sau:

“Điều 30. Xác định giá trị quyền sử dụng đất

1. Đối với đơn vị được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất, nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất sử dụng ổn định lâu dài thì giá trị quyền sử dụng đất được xác định bằng diện tích đất nhân (x) với giá đất theo quy định tại khoản 2 Điều 97 Nghị định số 186/2025/NĐ-CP.

2. Đối với đơn vị được Nhà nước cho thuê đất mà tiền thuê đất đã trả có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước hoặc được miễn nộp tiền thuê đất cho cả thời

gian thuê, nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất thuê thì giá trị quyền sử dụng đất được xác định như sau:

$$\text{Giá trị quyền sử dụng đất (đồng)} = \frac{\text{Diện tích đất thuê (m}^2\text{)} \times \text{Giá đất xác định theo quy định tại khoản 2 Điều 97 Nghị định 186/2025/NĐ-CP (đồng)}}{70 \text{ năm}} \times \text{Thời hạn thuê đất (năm)}$$

3. Đơn vị sử dụng đất đã thực hiện xác định giá trị quyền sử dụng đất theo quy định tại Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, được sửa đổi, bổ sung năm 2024, năm 2025 thì thực hiện điều chỉnh giá trị quyền sử dụng đất trong các trường hợp quy định tại Điều 99 của Nghị định 186/2025/NĐ-CP.

Đơn vị đang sử dụng đất quy định tại Điều 28 Quy chế này căn cứ quy định tại Điều 29 Quy chế này và khoản 1, khoản 2 Điều này để xác định giá trị quyền sử dụng đất.

4. Việc xác định giá trị quyền sử dụng đất phải được lập thành văn bản theo Mẫu số 17a/TSC-QSĐĐ ban hành kèm theo Quy chế này. Văn bản xác định giá trị quyền sử dụng đất được lập thành 02 bản; 01 bản do đơn vị sử dụng đất lưu; 01 bản gửi Viện Hàn lâm (qua Ban Tài chính và Quản lý khoa học)."

16. Sửa đổi điểm a Khoản 1, Khoản 2 Điều 31 như sau:

"Điều 31. Điều chỉnh giá trị quyền sử dụng đất

1. Cơ quan, đơn vị phải thực hiện điều chỉnh giá trị quyền sử dụng đất để hạch toán trong các trường hợp sau:

a) Thực hiện điều chỉnh theo định kỳ 05 năm một lần kể từ năm 2026 khi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công bố bảng giá đất lần đầu theo quy định của pháp luật về đất đai năm 2024.

2. Việc điều chỉnh giá trị quyền sử dụng đất phải được lập thành văn bản theo mẫu số 17b/TSC-QSĐĐ ban hành kèm theo Quy chế này. Văn bản xác định giá trị quyền sử dụng đất được lập thành 02 bản; 01 bản do đơn vị sử dụng đất lưu; 01 bản gửi Viện Hàn lâm (qua Ban Tài chính và Quản lý khoa học)."

17. Sửa đổi khoản 3 Điều 32 như sau:

"Điều 32. Hạch toán giá trị quyền sử dụng đất vào giá trị tài sản

3. Giá trị quyền sử dụng đất được xác định theo quy định tại Mục này được sử dụng làm dữ liệu khi tổ chức thực hiện báo cáo kê khai tài sản công trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công theo quy định tại Nghị định số 186/2025/NĐ-CP; không sử dụng giá trị quyền sử dụng đất được xác định theo quy định tại

Mục này để xác định giá khi tổ chức bán tài sản công, sử dụng tài sản công thanh toán cho nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư, sử dụng tài sản công để góp vốn liên doanh, liên kết, xác định giá trị tài sản công khi chuyển đổi mô hình hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập.”

18. Sửa đổi khoản 3 Điều 33 như sau:

“Điều 33. Tổ chức xác định giá trị quyền sử dụng đất, điều chỉnh giá trị quyền sử dụng đất

3. Việc xác định giá trị quyền sử dụng đất phải được lập thành văn bản theo Mẫu số 17a/TSC-QSDĐ; Việc điều chỉnh giá trị quyền sử dụng đất phải được lập thành văn bản theo Mẫu số 17b/TSC-QSDĐ ban hành kèm theo Quy chế này. Văn bản xác định giá trị quyền sử dụng đất, điều chỉnh giá trị quyền sử dụng đất được lập thành 02 bản; 01 bản do đơn vị sử dụng đất lưu; 01 bản gửi Viện Hàn lâm (qua Ban Tài chính và Quản lý khoa học).”

19. Sửa đổi khoản 1 Điều 34 như sau:

“Điều 34. Báo cáo tài sản công

1. Đơn vị được giao quản lý và sử dụng tài sản công phải thực hiện báo cáo tài sản công gửi Viện Hàn lâm (qua Ban Tài chính và Quản lý khoa học).”

20. Sửa đổi khoản 1 Điều 35 như sau:

“Điều 35. Báo cáo kê khai tài sản công

1. Đơn vị phải thực hiện báo cáo kê khai tài sản công gửi Viện Hàn lâm (qua Ban Tài chính và Quản lý khoa học) để cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công theo hướng dẫn quy định tại khoản 2 Điều này.”

21. Sửa đổi, bổ sung khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 38 như sau:

“Điều 38. Công khai tài sản công

1. Đơn vị có trách nhiệm thực hiện công khai tài sản công theo hướng dẫn tại Quy chế này và Điều 104, 105, 106 Nghị định số 186/2025/NĐ-CP đầy đủ, kịp thời, chính xác theo quy định của pháp luật.

2. Nội dung công khai tài sản công tại đơn vị bao gồm:

- a) Công khai việc hình thành tài sản công tại đơn vị;
- b) Công khai tình hình sử dụng, xử lý tài sản công tại đơn vị;
- c) Công khai tình hình khai thác tài sản công tại đơn vị (kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết).

3. Hình thức công khai: Tùy theo đối tượng thực hiện công khai thông tin và nội dung cần công khai, đơn vị có thể chọn một trong các hình thức công khai sau:

a) Hằng năm Viện Hàn lâm (qua Ban Tài chính và Quản lý khoa học) công khai số liệu tổng hợp công khai tài sản công quy định tại Khoản 2 Điều này tại các đơn vị thuộc phạm vi quản lý trên Cổng thông tin điện tử của Viện Hàn lâm;

b) Các đơn vị công khai tài sản công quy định tại Khoản 2 Điều này tại đơn vị mình theo hình thức niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của đơn vị hoặc công bố tại cuộc họp của đơn vị;

c) Bộ Tài chính quy định cụ thể biểu mẫu công khai nội dung quy định tại Điều này.

4. Thời điểm công khai: Định kỳ hàng năm, theo thời hạn báo cáo tài sản công. Thời gian công khai là 30 ngày.”

22. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 39 như sau:

“Điều 39. Danh mục hàng hóa, dịch vụ mua sắm tập trung

1. Danh mục hàng hóa, dịch vụ mua sắm tập trung tại Viện Hàn lâm

a) Máy vi tính (Máy vi tính để bàn; Máy vi tính xách tay).

b) Máy in.

c) Máy photocopy.

Máy móc thiết bị nêu trên là máy móc thiết bị văn phòng phổ biến sử dụng cho công tác quản lý theo quy định tại Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14/06/2025 của Thủ tướng Chính phủ, không bao gồm máy móc thiết bị chuyên dùng.”

23. Sửa đổi điểm b khoản 2 Điều 40 như sau:

“Điều 40. Điều kiện, nguyên tắc thực hiện mua sắm tập trung

Khoản 2. Nguyên tắc mua sắm tập trung

b) Đối với hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục phải áp dụng mua sắm tập trung sử dụng thỏa thuận khung, đơn vị có nhu cầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ phải ký kết hợp đồng với nhà thầu đã được lựa chọn thông qua mua sắm tập trung. Trường hợp thỏa thuận khung còn hiệu lực mà ký kết hợp đồng với nhà thầu khác không được lựa chọn thông qua mua sắm tập trung thì không được thanh toán, trừ trường hợp quy định tại khoản 22, khoản 23 Điều 140 Nghị định 214/2025/NĐ-CP ngày 04/8/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu (viết tắt là Nghị định số 214/2025/NĐ-CP).”

24. Sửa đổi, bổ sung khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 6, điểm b khoản 7, điểm a khoản 8 Điều 41 như sau:

“Điều 41. Quy trình mua sắm tập trung

Việc mua sắm tập trung áp dụng đấu thầu rộng rãi được thực hiện theo quy

định tại Điều 24 và Điều 36 Nghị định 214/2025/NĐ-CP, bao gồm các bước sau:

1. Xác định khối lượng mua sắm:

a) Căn cứ dự toán mua sắm tài sản được Viện Hàn lâm giao, đơn vị có trách nhiệm gửi văn bản đăng ký mua sắm tập trung về Viện Hàn lâm (qua Ban Tài chính và Quản lý khoa học), trước ngày 31 tháng 01 hàng năm theo Mẫu số 03a/TSC-MSTT kèm Quy chế này.

Đơn vị chịu trách nhiệm về chủng loại, số lượng, tiêu chuẩn kỹ thuật của từng tài sản đề xuất, đảm bảo đáp ứng yêu cầu nghiệp vụ chuyên môn; đúng tiêu chuẩn, định mức theo quy định hiện hành và tiết kiệm hiệu quả trong sử dụng ngân sách.

b) Căn cứ văn bản đăng ký mua sắm tập trung của các đơn vị, Ban Tài chính và Quản lý khoa học:

- Rà soát đối chiếu tiêu chuẩn, định mức, kế hoạch mua sắm và dự toán, hướng dẫn các đơn vị điều chỉnh, bổ sung (nếu có);

- Thống nhất số liệu của tất cả các đơn vị thuộc phạm vi quản lý (số lượng, dự toán, nguồn kinh phí, đề xuất các tiêu chuẩn kỹ thuật ...);

- Tổng hợp nhu cầu mua sắm tập trung của Viện Hàn lâm theo Mẫu số 03b/TSC-MSTT kèm Quy chế này trình Lãnh đạo Viện Hàn lâm phê duyệt. Bảng tổng hợp nhu cầu mua sắm tập trung gửi Văn phòng Viện Hàn lâm trước ngày 15 tháng 3 hàng năm.

- Trường hợp quá thời hạn quy định nêu trên mà đơn vị không gửi nhu cầu mua sắm tập trung đối với tài sản đã được giao dự toán mua sắm thuộc danh mục tài sản mua sắm tập trung thì không được phép mua sắm tài sản đó. Trường hợp phát sinh nhu cầu mua sắm tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung ngoài dự toán được giao đầu năm và đã được Lãnh đạo Viện Hàn lâm phê duyệt bổ sung dự toán mua sắm mà đã hết thời hạn tổng hợp nhu cầu mua sắm tập trung, đơn vị có nhu cầu mua sắm báo cáo Lãnh đạo Viện Hàn lâm xem xét, quyết định giao đơn vị có nhu cầu về tài sản tổ chức thực hiện mua sắm theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

2. Việc lập, thẩm định và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu thực hiện theo quy định tại các Điều 37, 38, 39 và 41 Luật Đấu thầu.

3. Văn phòng Viện Hàn lâm tổ chức lựa chọn nhà thầu thực hiện theo quy định tại Điều 28 và Điều 40 Nghị định số 214/2025/NĐ-CP.

Trường hợp cần lựa chọn nhiều hơn 01 nhà thầu trúng thầu trong 01 phần hoặc 01 gói thầu không chia phần, hồ sơ mời thầu phải quy định các điều kiện chào thầu, phương pháp đánh giá, xếp hạng nhà thầu;

Việc đánh giá hồ sơ dự thầu thực hiện theo quy định tại các Điều 29, 30, 31, 32 hoặc các Điều 41, 42, 43, 44 Nghị định số 214/2025/NĐ-CP;

Việc trình thẩm định, phê duyệt, công khai kết quả lựa chọn nhà thầu và giải thích lý do nhà thầu không trúng thầu trong trường hợp nhà thầu có yêu cầu thực hiện theo quy định tại Điều 33 và Điều 46 Nghị định số 214/2025/NĐ-CP;

4. Hoàn thiện, ký kết thỏa thuận khung:

Văn phòng Viện Hàn lâm và nhà thầu trúng thầu hoàn thiện nội dung thỏa thuận khung theo quy định tại Điều 92 Nghị định số 214/2025/NĐ-CP, làm cơ sở ký kết thỏa thuận khung. Trường hợp một nhà thầu trúng nhiều phần của gói thầu hoặc trúng nhiều gói thầu khác nhau, nhà thầu phải nộp bản cam kết bảo đảm nhà thầu có đủ năng lực và kinh nghiệm để hoàn thành công việc theo chất lượng và tiến độ thực hiện; bản cam kết này là một phần của hợp đồng;

6. Quyết toán, thanh lý hợp đồng.

7. Các phương thức lựa chọn nhà thầu

b) Lựa chọn nhà thầu căn cứ khối lượng mời thầu:

Việc lựa chọn nhà thầu căn cứ tiêu chuẩn đánh giá nêu trong hồ sơ mời thầu theo quy định tại Điều 26 và Điều 37 Nghị định 214/2025/NĐ-CP. Nhà thầu chào thầu theo khối lượng, số lượng yêu cầu trong hồ sơ mời thầu. Danh sách phê duyệt nhà thầu trúng thầu bao gồm danh sách chính (nhà thầu xếp thứ nhất) và danh sách dự bị (nhà thầu xếp thứ 2 trở đi). Trong quá trình thực hiện hợp đồng, trường hợp nhà thầu trong danh sách chính vi phạm hợp đồng, không thể tiếp tục cung ứng hàng hóa, dịch vụ theo số lượng, khối lượng quy định tại thỏa thuận khung hoặc theo hợp đồng đã ký kết thì đơn vị mua sắm tập trung, đơn vị có nhu cầu mua sắm chấm dứt hợp đồng với nhà thầu đó và mời nhà thầu xếp hạng thứ hai (danh sách dự bị) vào hoàn thiện, ký kết thỏa thuận khung hoặc ký kết hợp đồng, đồng thời yêu cầu nhà thầu khôi phục hiệu lực của hồ sơ dự thầu, bảo đảm dự thầu để có cơ sở ký kết thỏa thuận khung, hợp đồng. Trường hợp nhà thầu xếp hạng thứ hai từ chối hoàn thiện, ký kết hợp đồng thì xử lý tình huống theo quy định tại khoản 16 Điều 140 Nghị định 214/2024/NĐ-CP. Nhà thầu trúng thầu trước đó vi phạm hợp đồng sẽ bị phạt hợp đồng theo quy định trong hợp đồng, không được hoàn trả giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng, bị công khai thông tin về kết quả thực hiện hợp đồng và đăng tải trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.

8. Nội dung thỏa thuận khung

a) Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu, đơn vị mua sắm tập trung quy định cụ thể nội dung chi tiết của thỏa thuận khung trong hồ sơ mời thầu cho phù hợp nhưng phải bao gồm những nội dung chủ yếu quy định tại khoản 2 Điều

92 Nghị định 214/2024/NĐ-CP.”

25. Sửa đổi khoản 1, khoản 3 Điều 43 như sau:

“Điều 43. Báo cáo mua sắm tập trung

1. Đơn vị báo cáo tình hình mua sắm tài sản tập trung gửi Văn phòng Viện Hàn lâm trước ngày 31 tháng 12 hàng năm để tổng hợp.

Văn phòng Viện Hàn lâm có trách nhiệm tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện mua sắm tập trung của năm trước gửi Viện Hàn lâm (qua Ban Tài chính và Quản lý khoa học) trước ngày 31 tháng 01 năm sau.

3. Ban Tài chính và Quản lý khoa học tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Viện Hàn lâm về tình hình thực hiện mua sắm tài sản tập trung của năm trước cùng với báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước gửi Bộ Tài chính.”

26. Bổ sung Khoản 3 Điều 46 như sau:

“Điều 46. Điều khoản thi hành

3. Quy định chuyển tiếp

a) Đối với đơn vị đang sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê, kinh doanh, liên doanh, liên kết theo Đề án đã được Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt trước ngày Quy chế này có hiệu lực thi hành thì được tiếp tục thực hiện theo Đề án đã được phê duyệt cho đến khi hết thời hạn thực hiện Đề án. Trường hợp đơn vị thuộc đối tượng có nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước theo quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 14 Quy chế Quản lý và sử dụng tài sản công tại Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam thì đơn vị có trách nhiệm báo cáo Viện Hàn lâm phê duyệt cụ thể tỷ lệ nộp ngân sách nhà nước để làm cơ sở thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước.

b) Chủ tài khoản tạm giữ có trách nhiệm quản lý số tiền thu được từ xử lý tài sản công tại đơn vị đã nộp vào tài khoản tạm giữ theo quy định của pháp luật trước ngày Quy chế này có hiệu lực thi hành cho đến khi hoàn thành việc thanh toán chi phí và nộp vào ngân sách nhà nước.

27. Sửa đổi khoản 2, khoản 3, bổ khoản 2a Điều 47 như sau:

Điều 47. Trách nhiệm thi hành

2. Ban Tài chính và Quản lý khoa học có trách nhiệm hướng dẫn tổ chức thực hiện và quản lý thống nhất tài sản công đã được phân cấp quản lý theo đúng chế độ và quy định của Nhà nước.

2a. Thủ trưởng đơn vị có tài sản công có trách nhiệm ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của đơn vị (sau đây gọi là Quy chế).

a) Căn cứ xây dựng Quy chế:

- Tiêu chuẩn, định mức, chế độ quản lý, sử dụng tài sản công do Viện Hàn lâm quy định.

- Chức năng, nhiệm vụ và tổ chức, bộ máy của đơn vị.

- Thực trạng và yêu cầu quản lý, sử dụng tài sản công tại đơn vị.

- Các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

b) Nội dung chủ yếu của Quy chế:

- Quy định cụ thể quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của từng bộ phận, cá nhân có liên quan đến đầu tư xây dựng, mua sắm, tiếp nhận, thuê, thuê mua, khoán kinh phí sử dụng tài sản công; sử dụng, khai thác, đánh giá lại; kiểm kê tài sản; bảo vệ tài sản; bảo dưỡng, sửa chữa tài sản; xử lý vật tư, vật liệu thu hồi được trong quá trình bảo dưỡng, sửa chữa; chuyển đổi công năng sử dụng, thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý, tiêu hủy, chuyển giao; xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, hủy hoại và các hình thức xử lý tài sản khác; báo cáo công khai tài sản công.

- Trách nhiệm bàn giao, tiếp nhận tài sản công khi thay đổi tổ chức bộ máy, thay đổi người đứng đầu, khi cán bộ, công chức, viên chức chuyển công tác, nghỉ hưu, nghỉ chế độ.

- Xử lý đối với các tổ chức, cá nhân vi phạm Quy chế.

- Các nội dung khác có liên quan đến quản lý, sử dụng tài sản công tại đơn vị.

c) Quy chế phải được thảo luận hoặc có văn bản gửi lấy ý kiến rộng rãi, dân chủ trong đơn vị trước khi ban hành; sau khi ban hành phải được công bố công khai trong cơ quan, đơn vị.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân phản ánh kịp thời về Viện Hàn lâm (qua Ban Tài chính và Quản lý khoa học) để nghiên cứu sửa đổi cho phù hợp.”

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Chánh Văn phòng, Trưởng ban Ban Tài chính và Quản lý khoa học, Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam và các tập thể, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Các Phó Chủ tịch;
- Lưu: VT, KHTC.



CHỦ TỊCH

Lê Văn Lợi