

邵阳市大祥区人民政府办公室文件

大政办发〔2017〕18号

邵阳市大祥区人民政府办公室 关于印发《大祥区政府合同管理办法（试行）》的 通 知

各乡镇人民政府、街道办事处，区直相关部门：

《大祥区政府合同管理办法（试行）》已经区政府研究同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

2017年3月24日

大祥区政府合同管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范政府合同管理，防范合同风险和减少纠纷，保障国有资产、财政资金的安全和自然资源、公共资源的有效利用，根据《中华人民共和国合同法》、《湖南省行政程序规定》等相关法律法规，结合我区实际，制定本办法。

第二条 本办法所称政府合同，是指区人民政府、区人民政府所属部门、区属全额拨款事业单位以及区属国有投融资公司（以下简称合同主体），在行政管理、公共服务以及民事、经济活动中，作为一方当事人所订立的涉及国有资产、财政资金使用和自然资源、公共资源利用的合同、协议以及备忘录、纪要、承诺书等具有契约性的文书，包括城市基础设施投资、建设，借款、融资，国有资产处置，国有自然资源使用权出让、转让，行政征收、征用、政府与社会资本合作，城市公用事业特许经营，招商引资、委托代建等合同。行政机关之间基于特定行政目的所签订的协议以及行政机关与其工作人员所签订的聘用、聘任合同等人事管理协议除外。

第三条 政府合同的签订应当按规定程序进行（详见附件），未按规定流程签订的政府合同，涉及使用财政资金的财政不予拨付，涉及使用国有资产、自然资源、公共资源利用的，相关职能部门不予办理相应手续。

第四条 本办法适用于区人民政府或区人民政府所属部门以及区属国有投融资公司、区属全额拨款事业单位订立、履行和管理政府合同的活动。各乡镇人民政府及其他单位订立合同，参照本办法执行。

因应对突发事件而采取应急措施，订立政府合同的，不适用本办法。

第五条 政府合同管理遵循事前法律风险防范、事中法律风险控制为主和事后法律监督、救济为辅的原则。

第六条 政府和相关部门及法制机构按照本办法规定履行政府合同管理职责。政府合同管理所需经费视情况列入部门年度预算。

第二章 政府合同主体单位及相关单位职责

第七条 除区政府另有指定外，政府部门签订的合同由合同签订部门承担合同的前期准备、拟定、审查、履行、争议解决等事宜：

- （一）负责政府合同项目的调研、评估，提出初步意见；
- （二）负责审查政府合同相对方的主体资格、资信、履约能力以及担保情况；
- （三）负责对政府合同中专业性、技术性内容组织论证把关；
- （四）负责政府合同的协商与谈判、政府合同文本的拟定与修改；

(五)负责处理政府合同履行过程中发生的纠纷,将重大纠纷处理情况及时报送区政府法制部门备案;

(六)负责政府合同订立后向区政府法制机构备案及报告合同履行情况;

(七)政府交办的其他事项。

第八条 区政府法制机构的主要职责:

(一)指导、监督重大政府合同的调研、谈判、起草、签订等工作;

(二)根据实际需要,组织专家对重大政府合同中涉及的法律风险等问题进行评估论证;

(三)对区领导批示审查的政府合同进行审查,并出具书面审查意见;

(四)对报送备案的政府合同进行审查,对发现存在法律风险等问题的合同给予风险提示;

(五)对政府合同的履行情况进行监督;

(六)参与政府合同纠纷处理。

第九条 财政、监察、审计等部门按照各自职责履行合同监管责任。

第三章 政府合同订立

第十条 政府合同订立由合同主办单位负责组织实施。

第十一条 政府合同应当采用书面形式订立,一般应遵循调研、评估、协商、拟订、审查、报批、签订、备案等程序。

使用示范合同文本或格式合同的除外。

涉及《湖南省行政程序规定》重大行政决策事项的政府合同，应当按照《湖南省行政程序规定》及区级以上政府重大行政决策文件相关要求，遵循公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查和政府常务会议审议决定的决策程序。

第十二条 订立政府合同，禁止下列行为：

- （一）违反法定程序和法定条件订立合同；
- （二）未经授权的临时机构、议事协调机构及政府内设机构作为一方当事人订立合同；
- （三）承诺合同对方当事人或者第三人提出的不合法要求，约定其他违反法律、法规、规章或者损害国家、集体或者第三人利益的内容；
- （四）超越政府机构职权范围的承诺或者义务性约定；
- （五）泄露国家秘密和商业秘密。

第十三条 政府合同订立后或履行过程中需要签订补充协议或者变更、解除合同的，应当按照本办法第十条、第十一条、第十二条的规定办理。

第四章 政府合同的合法性审查

第十四条 政府合同在签订之前应当进行合法性审查。未经合法性审查，或者合法性审查未通过的，不得签订政府合同。

政府合同示范文本（格式文本）应当经区政府法制机构审查后，方可使用。需使用示范文本（格式文本）的合同，对合

同主要条款没有变更调整的，不再进行合法性审查。

第十五条 政府合同先由合同主办单位的内设法制机构负责合法性审查。涉及多个部门权利义务的，应当进行合同会签，出具会签意见。然后由主办单位集体决定后，报区政府法制机构审查。最后由区政府相关负责人审定签字，其中：

- 1、金额 100 万元以下的合同，须分管副区长审定签字；
- 2、金额 100 万元至 500 万元以下（含 100 万元）的合同，须区委常委、常务副区长审定签字；
- 3、金额 500 万元以上（含 500 万元）的合同，须区长审定签字。

政府法制机构在审查的过程中，可以委托专业法律服务机构或法律顾问提出咨询意见。

第十六条 合同主办单位将政府合同送区政府法制机构审查时，应当一并提交下列资料：

- （一）送审函；
- （二）合同文本；
- （三）合同的草拟过程、可行性论证情况、合同对方当事人资信调查情况以及需要重点说明的问题等资料；
- （四）部门内设法制机构提出的审查意见；
- （五）合同涉及单位的会审意见；
- （六）区政府法制机构认为需要提供的其他资料。

提交的资料不符合以上规定的，区政府法制机构可以要求

送审单位在指定的期限内补充有关资料；未在指定期限内补充的，区政府法制机构可以将送审资料退回送审单位。

第十七条 合法性审查的内容主要包括：

（一）合同对方当事人是否具备签约主体资格，包括是否具备完全的权利能力、行为能力，签约是否获得了充分的授权等；

（二）合同中政府一方是否具备签约主体资格，包括对约定事项是否享有法定职权或是否超越法定权限；

（三）合同内容是否显失公平；

（四）合同中所涉事项是否能以合同形式约定，是否侵害法定行政管理权限；

（五）合同中是否约定政府一方享有基于公共利益需要或维护法定权益需要可单方变更、终止合同的权利；

（六）合同条款表述是否存在歧义；

（七）合同约定是否侵犯了第三方的合法权益；

（八）合同约定是否损害国家、社会公共利益；

（九）合同中是否约定了争议解决条款、违约责任条款及保密条款；

（十）合同约定是否违反了相关法律、法规规定。

第十八条 为保证合同审查的质量，防范政府合同的法律风险，送审单位应当预留不少于5个工作日的合法性审查时间。

第十九条 经区政府法制机构合法性审查后，合同双方对

合同内容进行实质性变更的，原送审单位应当将变更内容送区政府法制机构再次审查及备案。

第五章 合同签订和履行

第二十条 政府合同主办单位应当根据合法性审查意见对合同草拟稿进行修改，形成合同正式文本，并通过合法性审查。

合同正式文本由主办单位负责人及合同主体的法定代表人或者经法定代表人授权的负责人签字，并加盖行政公章或者合同专用章。

按法律、法规、规章规定应当报经有关部门批准、登记的合同，由政府合同主办单位依照法定程序办理。

第二十一条 政府合同经合同各方当事人正式签订后，政府合同主办单位应当于 10 个工作日内将正式文本抄送区项目管理协调办公室备案。

第二十二条 出现下列情形之一的，承担履约责任的合同主体及合同主办单位应当及时主张权利，采取措施预防和应对合同风险的发生：

- （一）出现不可抗力，可能影响合同正常履行的；
- （二）合同依据的法律、法规、规章修改或者废止，可能影响合同正常履行的；
- （三）订立合同时的客观情况发生重大变化，可能影响合同正常履行的；
- （四）合同对方当事人财产状况恶化导致丧失或者可能丧

失履约能力的；

（五）合同对方当事人先期违约的；

（六）其他可能存在合同风险的情形。

政府合同在履行过程中发生以上情况的，承担履约责任的合同主体或合同主办单位应当及时向区政府提交预警报告。

第二十三条 政府合同在履行过程中产生纠纷，承担履约责任的合同主体及合同主办单位应当及时收集证据材料，并提出处理方案报区政府同意后实施。

第二十四条 订立属于仲裁受理范围内的政府合同原则上应当约定通过仲裁方式解决合同纠纷，并选择本市仲裁委员会仲裁。

政府合同发生纠纷时，应当首先采取协商、调解方式解决。

经协商或者调解不能达成一致意见的，承担履约责任的合同主办单位应当及时依法收集证据，及时提请仲裁或者诉讼解决。按照仲裁规则或诉讼证据规则及诉讼时效要求全面收集证据，做好应对工作，防止因应诉不当而导致的败诉风险。

第二十五条 以区政府为一方当事人订立的政府合同，在纠纷处理过程中，未经区政府同意，合同主办单位不得放弃属于区政府一方享有的合法权益。

其他合同主体为一方当事人订立的政府合同，在纠纷处理过程中，未经法定代表人同意，任何机构和个人不得放弃属于合同主体方享有的合法权益。

第六章 政府合同的档案管理

第二十六条 政府合同订立、履行过程中取得的下列档案资料，合同主办单位应当及时予以编号、登记、归档：

- (一) 合同正式文本、补充协议；
- (二) 合同对方的资产、信用、履约能力等情况的调查资料；
- (三) 合同谈判、协商、往来函电等资料；
- (四) 合同订立的依据、批准文件；
- (五) 合法性审查意见；
- (六) 法院裁判文书、仲裁机构裁决文书、调解文书；
- (七) 其他需要归档的资料。

区项目管理协调办公室对报备的政府合同应当及时编号、登记、归档。

政府合同档案应当长期保管，保管期限为 30 年。

第七章 责任追究

第二十七条 合同的主办单位和相关单位及其工作人员违反本办法，有下列行为之一的，由主管机关责令改正；造成重大经济损失的，由任免机关、纪检监察机关或者其他机关依法追究行政责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任：

- (一) 制定示范合同文本或格式文本没有报送区政府法制机构审查的；

(二)未按本办法规定程序签订的政府合同或者给未按规定程序签订的政府合同拨付财政资金和办理相关手续的;

(三)在合同订立、审查、履行过程中与他人恶意串通,损害政府合同主体合法权益的;

(四)在合同订立、审查、履行过程中玩忽职守、滥用职权、收受贿赂的;

(五)违反本规定第十二条的禁止性规定订立政府合同的;

(六)未按规定保守秘密的;

(七)擅自放弃政府合同主体享有的合法权益的;

(八)未妥善保管政府合同资料、档案材料的。

第二十八条 区政府法制机构或部门内设法制机构在合法性审查中出现重大过错,造成重大经济损失的,由任免机关、纪检监察机关或者其他机关依法依规追究行政责任;涉嫌犯罪的,移送司法机关依法追究刑事责任。

第八章 附 则

第二十九条 本办法自印发之日起施行。

附件:大祥区签订政府合同审查备案流程表

附件

大祥区签订政府合同审查备案流程表

合同编号：

合同标题		
合 同 当事方	甲方	
	乙方	
	丙方或者 第三方	
合同内容 摘 要		
合同类型	☐ 一般政府合同 ☐ 重大政府合同	
主办（主管） 单 位 意 见	签名（盖章）： 年 月 日	
合同相关 单位意见	签名（盖章）： 年 月 日	

区政府法制 机构意见	签名（盖章）： 年 月 日		
区政府主管 领导意见	签名（盖章）： 年 月 日		
区政府主要 领导或区政府 常务会意见	签名（盖章）： 年 月 日		
合同是否签署	☐是 ☐否		
备案单位	项目管理协调办公室 签收人： 年 月 日	归档单位	合同主办单位
备注			

注：1. 单位意见建议应当明确具体。2. 以区政府名义订立的、标的额超过 3000 万元、涉及《湖南省行政程序规定》第 31 条重大行政决策事项的属重大政府合同。

邵阳市大祥区人民政府办公室

2017 年 3 月 24 日印发