



郴政办发〔2016〕28号 关于印发《郴州市政府合同管理办法（试行）》的通知

索引号：100001/2016-731958

文号：

统一登记号：

公开方式：主动公开

公开范围：面向社会

信息时效期：

签署日期：

登记日期：2016-05-25

所属机构：

所属主题：

发文日期：

公开责任部门：市电子政务信息中心

郴政办发〔2016〕28号

郴州市人民政府办公室 关于印发《郴州市政府合同管理办法（试行）》的 通 知

各县市区人民政府，市政府各工作部门，中省驻郴各单位：

《郴州市政府合同管理办法（试行）》已经市人民政府同意，现印发给你们，请认真组织实施。

郴州市人民政府办公室

2016年5月18日

郴州市政府合同管理办法（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》等有关法律、法规、规章，结合本市实际，制定本办法。

第二条 本办法所称政府合同，是指市人民政府、市人民政府所属部门、市属全额拨款事业单位以及市属国有投融资公司（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，招商引资等合同。

本办法所称重大政府合同，是指合同内容社会影响较大、涉及重大公共利益、可能面临较大法律风险，符合下列情形之一的政府合同：

- (一) 以市人民政府名义订立的；
- (二) 合同标的额超过3000万元的；
- (三) 涉及事项较为复杂的。

本办法所称一般政府合同，是指重大政府合同以外、合同标的额在100万元以上（含本数）3000万元以下（含本数）的其他政府合同。

第三条 本办法适用于市人民政府或市人民政府所属部门以及市属国有投融资公司、市属全额拨款事业单位订立、履行和管理政府合同的活动。

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。

第四条 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。

第五条 政府和部门法制机构按照本办法规定履行政府合同管理职责。

负责政府合同前期调研、洽谈、起草等工作的单位是政府合同主办单位，政府合同主办单位按照本办法规定履行相应职责。

财政、监察、审计等部门按照各自职责履行合同监管责任。

政府合同管理所需经费列入部门年度预算。

第二章 政府合同相关单位职责

第六条 政府合同主办单位的主要职责：

- (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市政府法制部门备案；
- (六) 负责政府合同订立后向市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。

第七条 市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) 对报送的重大政府合同进行审查，出具书面审查意见；
- (四) 对备案的一般政府合同进行审查，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。

第三章 政府合同订立

第八条 政府合同订立由合同主办单位负责组织实施。

第九条 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》和《郴州市人民政府科学民主决策程序暂行规定》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) 泄露政府及部门内部的合同审查意见；
- (五) 泄露国家秘密和商业秘密。
- (六) 违反法律、法规强制性规定的。

第十一条 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，应当按照本办法第八条、第九条、第十条的规定办理。

第四章 政府合同的合法性审查

第十二条 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）应当经市政府法制机构审查后，方可使用。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。

第十三条 一般政府合同由合同主办单位的内设法制机构负责合法性审查。重大政府合同，经过合同主办单位合法性审查后，报市政府法制机构审查。

合同主办单位拟报市政府法制机构进行合法性审查的，合同文本应先提交政府分管负责人或分管秘书长签署意见。

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。

第十四条 合同主办单位将政府合同送市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）市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，市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，市政府法制机构可以将送审资料退回送审单位。

第十五条 合法性审查的内容主要包括：

（一）合同内容是否存在法律风险，是否对国有资产、财政资金的安全和自然资源、公共资源的有效利用产生不利影响；

（二）合同主体是否适格；

（三）是否符合合同订立的法定程序；

（四）合同条款是否完整；

（五）是否违反本办法第十条的规定。

第十六条 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。

第十七条 经市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市政府法制机构再次审查。

第五章 合同签订和履行

第十八条 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。

合同正式文本由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。

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。

第十九条 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市政府法制机构备案，但使用示范合同文本或格式文本的除外。

第二十条 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。

重大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市政府提交预警报告。

第二十一条 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处理。

重大政府合同在履行过程中产生重大纠纷的，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，并提出处理方案报市政府同意后实施。

第二十二条 订立政府合同原则上应当约定通过仲裁方式解决合同纠纷，并选择郴州仲裁委员会仲裁。

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。

第二十三条 以市政府为一方当事人订立的政府合同，在纠纷处理过程中，未经市政府同意，合同主办单位不得放弃属于市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 政府合同的归档管理

第二十四条 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) 合同对方当事人的资产、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。

市政府法制机构对报备的政府合同应当及时编号、登记、归档。

重大政府合同档案应当永久保管；一般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

第二十五条 合同主办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、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市政府法制机构审查的；
- (二) 未经合法性审查或者经审查未通过即擅自对外签订合同的；
- (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。

第二十六条 市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、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

第二十七条 本办法自公布之日起施行。

扫一扫在手机打开当前页



打印

分享：





[网站地图](#) | [网站帮助](#) | [联系我们](#)

主办单位：郴州市人民政府办公室

联系电话：0735-2368507

 湘公网安备：43100202000023号

承办单位：郴州市政务服务中心

备案/许可证编号：湘ICP备13003667号

网站标识码：4310000046

