洋办发〔2022〕18号

关于印发洋河新区政府合同管理办法的通知

区各部委办局、各产业园管理办公室、各办事处，市驻区有关单位：

《洋河新区政府合同管理办法》已经洋河新区党工委会议研究同意，现印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。

 宿迁市洋河新区党政办公室

 2022年9月23日

洋河新区政府合同管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步推进法治政府建设，规范政府合同管理，有效防范风险，保障国有资产、财政资金安全和自然资源、公共资源有效利用，维护公共利益，根据《中华人民共和国民法典》《江苏省重大行政决策程序实施办法》《关于印发宿迁市人民政府合同审核办法的通知》等文件精神，结合我区实际，制定本办法。

第二条 本办法所称政府合同，是指管委会、区各部委办局、各产业园管理办公室、各办事处、国有公司在行政管理、公共服务以及经济社会发展中，作为一方当事人所订立的合同、协议、承诺书以及涉及各方权利义务关系的意向书、备忘录、框架协议等文件。具体包括：

（一）政府招商引资合同、政府采购合同、政府与社会资本合作（PPP）合同；

（二）城市基础设施的建设、租赁、承包、托管、出借、买卖，以及物业管理等合同；

（三）国有自然资源的许可使用合同、国有自然资源使用权的出让、转让、出租、承包经营合同，以及国有无形资产的使用、许可使用合同；

（四）城市公用事业的特许经营合同；

（五）各类经济、科教、金融等战略合作协议；

（六）行政征收及补偿安置合同、行政征用合同、房屋搬迁合同；

（七）其他政府合同。

第三条 政府合同分为重大政府合同和一般政府合同。

重大政府合同包括：

（一）管委会作为一方当事人所签订的政府合同；

（二）区各部委办局、各产业园管理办公室、各办事处、国有公司作为一方当事人所签订的标的额超过人民币100万元的政府合同；

（三）区各部委办局、各产业园管理办公室、各办事处、国有公司作为一方当事人所签订的涉及事项列入国家、省、市、区重点项目的政府合同；

（四）区各部委办局、各产业园管理办公室、各办事处、国有公司作为一方当事人所签订的其他社会影响较大、关系重大公共利益的政府合同。

重大政府合同以外的政府合同为一般政府合同。

第四条 管委会、区各部委办局、各产业园管理办公室、各办事处、国有公司在政府合同的磋商、草拟、审查、订立、履行以及争议解决等活动，适用本办法。

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 政府合同管理遵循权责明确、程序规范、内容合法、处理及时、全面监管的原则。

第二章 单位职责及审查程序

第六条 管委会作为一方当事人的政府合同，由相关职能部门或者管委会指定的部门为承办单位。区各部委办局、各产业园管理办公室、各办事处、国有公司作为一方当事人的政府合同，由该部门自行承办。

第七条 区政法和社会管理办公室是政府合同管理的主管部门，其主要职责：

（一）提前介入参与重大政府合同的磋商、订立、履行及纠纷处理；

（二）对重大政府合同进行合法性审查，并及时出具审查 意见；

（三）对一般政府合同进行备案审查，发现存在法律风险 或者其他重大问题的，及时予以纠正；

（四）召集相关部门对合同进行研究会审并形成会审意见；

（五）对政府合同的订立、履行、纠纷处理、资料归档等 情况进行监督检查；

（六）对承办单位及其他相关部门单位合同管理工作进行 监督检查，并纳入法治政府建设年度考核。

第八条 承办单位是政府合同磋商、草拟、订立、履行以及争议解决的责任部门，其主要职责：

（一）负责合同项目的调研、可行性论证与风险评估；

（二）负责合同相对方的资信调查与确认；

（三）负责政府合同条款内容磋商、文本拟订和修改；

（四）负责政府合同的报送审查；

（五）负责合同实际履行，对合同履行过程中发现的问题 进行调查处理；

（六）负责合同纠纷的协商、调解、仲裁、诉讼等活动；

（七）负责合同文件资料的整理、归档与保管。

第九条 相关部门主要职责：

（一）区经济发展局负责合同的公平竞争审查。主要审查是否违反市场的准入和退出标准，是否违反商品要素自由流动标准，是否违反影响生产经营成本标准，是否违反影响生产经营行为标准以及是否违反公平竞争其他兜底条款。审核合同中的项目是否符合我区产业政策、是否符合立项条件等事项；

（二）区财政局负责审查合同中涉及的国有资产、财政资金、土地出让金、合同涉税等事项是否合法合规；

（三）区环境保护与安全生产监督管理局负责审查合同中的项目是否符合环保相关法律法规等事项；

（四）区自然资源和规划分局负责审查合同中项目是否符合有关规划要求、涉及的土地管理等事项是否合法合规；

（五）区旅游交通建设局负责审查合同中项目建设程序等事项是否合法合规。

（六）其他事项需要审核的，由相关工作主管部门负责审查。

第十条  政府合同审查程序：

（一）承办单位审核。承办单位对合同相对方主体资质、合同主要条款等进行初审，并由单位主要负责人签署意见。

（二）相关部门会审。承办单位将合同文本及相关材料报送区政法和社会管理办公室，由区政法和社会管理办公室牵头组织涉及单位集体会审，必要时提请承办单位分管领导专题会办。

（三）集体讨论决策。审查意见出现重大分歧、承办单位对涉及合同实质性内容的审查意见有异议、社会影响较大、涉及重大公共利益、可能面临较大法律风险的合同，由区政法和社会管理办公室提请党工委管委会研究会办，形成会办纪要。

承办单位根据审查意见对合同进行修改完善后提交区政法和社会管理办公室审核，形成合同拟订文本。

第三章 合法性审查

第十一条 重大政府合同由区政法和社会管理办公室进行合法性审查。

政府合同未经合法性审查的，不得报请批准签署或者擅自批准签署，但采用统一执行的合同格式文本的日常业务合同除外。

第十二条 需要履行招标投标等竞争性方式或者行政审批等法定程序签订的政府合同，应当在招标投标等竞争性方式或者行政审批前报送区政法和社会管理办公室进行合法性审查。

第十三条 承办单位要提前5个工作日将合同提交审核，同时报送以下材料：

（一）政府合同审核表；

（二）提请审查的合同纸质文本、电子稿；

（三）合同订立的依据、批准文件、背景材料和相关部门、机构的意见；

（四）合同风险评估报告、资信调查报告、相关支撑材料，以及重大政府合同的专家论证意见；

（五）招标投标等竞争性方式、行政审批等法定程序的相关材料；

（六）其他需要审核的材料。

第十四条 审查部门认为需要补充送审材料的，应当书面通知承办单位。承办单位应当于收到通知之日起2个工作日内补齐相关材料。承办单位2个工作日内未补齐相关材料的，审查部门可将提交审查的合同及送审材料退回。

第十五条 审查部门应当在收齐送审材料之日起5个工作日内审查完毕，但需要核查、评估、论证或者补充相关程序的时间不计算在内。

第十六条 合法性审查的内容主要包括：

（一）合同主体是否合格；

（二）是否符合合同订立的法定程序；

（三）是否存在对国有资产、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的风险；

（四）合同主要条款是否完备，约定的权利义务是否明确、合法，是否超越行政管理权限，合同相对方实际履约能力，违约责任、争议解决等内容是否明确；

（五）承诺的优惠政策或者支持、扶持措施是否符合法律、法规规定；

（六）是否存在其他风险。

审查部门不对政府合同涉及的技术、标的等问题进行审查，必要时可对合同内容的合理性提出意见。审查部门认为需要核实送审材料真实性的，可实地调查核实。

第十七条 审查部门在审查政府合同过程中，可征询区财政局、审计局、经济发展局等相关部门的意见，被征询部门应当及时反馈。审查部门在必要时可组织相关专家进行论证。

第十八条 审查部门应当出具书面审查意见，并及时通知合同承办单位。承办单位应当按照审查意见，对拟订立的政府合同进行修改。

第四章 合同的磋商和起草

第十九条 承办单位应当对政府合同的法律、经济、技术和社会稳定等方面的风险进行预先分析和论证，并出具评估意见。

第二十条 承办单位应当对合同相对方的资产、资质、信用、履约能力、知识产权状况等方面进行调查，收集有关材料，并作出书面审查意见。涉及重大、疑难问题或者风险较大的，可以委托专业机构进行调查。

第二十一条 承办单位应当按照法律、法规规定的程序和条件确定合同相对方。采用招标投标等竞争性方式确定合同相对方的，应当遵守《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定。

第二十二条 承办单位负责组织与合同相对方的磋商工作。

第二十三条 订立政府合同应当采用书面形式。国家、省、市已经发布合同示范文本的，应当按照合同示范文本签订合同。

第二十四条 拟订政府合同文本，承办单位应当依照《中华人民共和国民法典》相关规定，结合合同实际情形确定合同条款。合同条款不得有下列内容：

（一）超越行政机关职权范围承诺税收、国土资源等优惠 政策；

（二）违反法律规定以机关单位作为合同保证人；

（三）其他违反法律、法规、规章强制性规定或者损害国家、社会公共利益的约定。

合同项目涉及保密事项的，合同中应当包含相关的保密条款，或者由承办单位与合同相对方签订独立的保密协议。

第五章 合同批准签订

第二十五条 通过合法性审查的重大政府合同，由党工委、管委会或党政联席会议讨论批准。

第二十六条 涉及合同事项紧急，又符合新区长远和发展大局，本着特事特办、急事急办原则，新区党工委、管委会主要领导可直接签订或授权签订，事后在党工委、管委会或党政联席会议上通报。

第二十七条 重大政府合同经批准后，由政社办统一办理，履行签章手续。

第二十八条 政府合同未按照本管理办法进行审核报批的，财政部门不得划拨相关财政资金。

第六章 合同的变更及补充

第二十九条 承办单位在合同签订后，当原合同中没有约定或约定不明的，才可以对原合同进行补充约定，以填补合同漏洞。合同变更、补充的有关通知及协议必须采用书面形式。

第三十条 合同履行过程中，再行订立相关补充协议，协议中不能包含背离合同实质性内容的条款。确需变更原合同的主体、标的、权利义务等实质性内容的，应当按照本办法的规定再次进行合法性审查，并遵循原合同的签订程序。

第三十一条 当补充协议内容与原协议不一致或发生冲突时，以补充协议为准，但原合同明示不得变更的条款除外。

第七章 合同履行与纠纷处理

第三十二条 政府合同签订后，应当按照约定全面履行合同。

合同承办单位应当建立合同履行的管理机制，依法及时解决合同履行中的变更、违约等问题。

第三十三条 对政府合同履行过程中出现的下列情形，合同承办单位应当依法及时合理处置：

（一）合同所依据的法律、法规、规章修改或者废止，或者政策发生变化，可能影响合同履行的；

（二）订立合同时的客观情况发生重大变化，可能影响合同履行的；

（三）遭遇不可抗力，可能影响合同履行的；

（四）合同对方当事人违约，可能影响合同正常履行的；

（五）合同对方当事人财产状况恶化，丧失或者可能丧失履约能力的；

（六）发生或者可能发生其他重大履行风险的。

合同承办单位应当就以上事项及时向管委会提交合同履行预警报告，提出合理的处置方案，处置方案经管委会批准后，由合同承办单位具体实施。

第三十四条 政府合同在履行过程中产生纠纷，承办单位应当及时处理。

政府合同在履行过程中产生重大争议的，承办单位应当从合同争议的起因、合同双方有无违约责任、责任大小等方面收集证据材料，并提出处理方案，报管委会同意后实施。

第三十五条 政府合同发生纠纷时，应当先采取协商、调解方式解决。经协商或者调解达成一致意见的，应当签订书面合同。

第三十六条 政府合同纠纷经协商或者调解不能达成一致意见的，承办单位应当及时依据合同约定申请仲裁或者诉讼解决。

合同相对方申请仲裁或者诉讼的，承办单位应当全面收集证据，及时做好答辩、反诉、举证等应诉工作，防止因证据失权、超过诉讼期限等导致败诉。

第三十七条 在政府合同纠纷处理过程中，未经管委会主要负责人签字同意，任何单位和个人不得放弃属于管委会及其工作部门一方在合同中享有的权益。

第八章 合同管理与监督考核

第三十八条 政府合同签订不少于5份，合同签订后承办单位除本单位留存一份外，应于2个工作日内将合同正式文本报送区政法和社会管理办公室、区党政办、区财政局备案。

区作风办跟进承办单位合同履行，形成常态化督办机制，对不严格履行合同约定、擅自更改合同主要条款等问题及时督促整改，对发现的违纪违法问题及时移送纪工委调查处理。

第三十九条 合同承办单位应当对当年度政府合同的订立和履行等情况进行汇总分析，并于次年2月底前将分析报告送区政法和社会管理办公室。

政法和社会管理办公室对当年度政府合同管理工作进行总结，分析政府合同的订立、履行、争议处理等情况，专题向管委会报告。

第四十条 政府合同订立、履行过程中获取或者留存的下列材料，合同承办单位应当收集、整理、归档：

（一）合同正式文本、补充协议；

（二）合同对方当事人资产、信用、履约能力等情况的调查材料；

（三）合同谈判、协商、往来函电等材料；

（四）合同订立的依据、批准文件；

（五）专家论证、风险评估、合法性审查等材料；

（六）其他需要归档的材料。

一般政府合同档案自合同履行完毕后保管10年以上，重大政府合同档案自订立之日起永久保管。法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

第四十一条 区政法和社会管理办公室、区纪工委、区作风办对合同承办单位签订、履行政府合同以及政府合同备案、归档、报告等情况进行监督检查。

第九章 责任追究

第四十二条 合同审查部门及其工作人员违反本办法规定，有下列行为之一的，由主管部门责令改正；造成较大经济损失的，依法追究行政责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）依照本办法应当参与、指导和监督重大政府合同的 磋商、订立、履行与争议的处理，但拒绝参与、指导和监督的；

（二）无正当理由合法性审查超出规定期限的；

（三）在合同审查过程中，玩忽职守、滥用职权、收受贿赂的；

（四）其他应当追究责任的情形。

第四十三条 政府合同承办单位及其工作人员违反本办法规定，有下列行为之一的，由主管部门责令改正。造成较大经济损失的，按相关规定予以追偿，并依法追究行政责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）未按照法律、法规规定的程序和条件确定合同相对方或者应当依法以竞争性方式确定合同对方当事人而未采用的；

（二）资信调查报告、风险评估报告严重失实的；

（三）因过错导致政府合同被认定无效或者被撤销的；

（四）未经合法性审查擅自对外签订合同的；

（五）无正当理由不采纳合法性审查意见的；

（六）违反本办法规定，未及时启动合同预警机制、提交预警报告及处理预案的；

（七）在合同签订、履行过程中违法承诺优惠政策，或者与他人恶意串通，损害政府利益的；

（八）在合同签订、履行过程中，玩忽职守、滥用职权、收受贿赂的；

（九）在应诉过程中，因逾期举证、放弃权利等应诉不当而导致败诉的；

（十）在纠纷处理中，擅自放弃属于管委会或者其工作部门在合同中享有的合法权益的；

（十一）未全面履行合同主体责任，不及时督促合同相对方履行约定义务，对合同项目管理、监督不到位的；

（十二）泄露内部审查意见及批准文件造成严重后果的；

（十三）未妥善保管政府合同文本、档案材料的；

（十四）其他应当追究责任的情形。

第四十四条 区审计局、财政局、经济发展局等政府合同相关职能部门及其工作人员，未能依照本办法履行相应职责的，由主管部门责令改正；造成较大经济损失的，依法追究行政责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第四十五条 本办法自发布之日起施行。

附件：1.政府合同审批表

 2.政府合同审查意见书

附件1

政府合同审批表

 编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 合同名称 |  |
| 承办单位 |  | 承办人 |  | 联系电话 |  |
| 合同标的情况（项目背景、主要内容、招投标、相对方等情况）  | （单位公章） 年 月 日 |
| 承办单位主要 负责人意见 | 年 月 日 | 管委会分管领导意见 | 年 月 日 |
| 政社办主要 负责人意见 | 年 月 日  | 管委会分管 法治领导意见 | 年 月 日 |
| 管委会主要领导意见 | 年 月 日 |
| 党工委主要领导意见 | 年 月 日 |

备注：本表一式三份，区政法和社会管理办公室、区党政办、承办单位各一份。

附件2

政府合同审查意见书

送审单位： 送审时间： 编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 合同名称 |  |
| 承办单位 主要负责人 意见 |  年 月 日 |
| 相关部门审查意见 | 年 月 日 |
| 法律顾问审查意见 | 年 月 日 |
| 区政法和社会管理办公室合法性审查意见 | 年 月 日 |
| 承办单位 分管领导意见 | 年 月 日 |

备注：本表一式三份，区政法和社会管理办公室、区党政办、承办单位各一份。

市洋河新区党政办公室 2022年9月23日印发