

上海市浦东新区三林镇人民政府文件

浦三府〔2023〕49号

关于印发《三林镇政府购买服务管理实施办法》 的通知

机关各部门，各镇管社区，各企事业单位，各居、村：

为进一步规范政府购买服务行为，促进政府职能转变，改善公共服务供给，经镇政府同意，现将《三林镇政府购买服务管理实施办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

上海市浦东新区三林镇人民政府

2023年6月21日

三林镇政府购买服务管理实施办法

第一章 总 则

第一条 为规范政府购买服务行为，促进政府职能转变，改善公共服务供给，提高财政资金的使用效益，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国政府采购法》《政府购买服务管理办法》（中华人民共和国财政部令第102号）《上海市政府购买服务管理办法》（沪财发〔2021〕3号）《浦东新区政府购买服务管理实施办法》（浦财规〔2021〕3号）《浦东新区政府购买服务指导性目录》（浦财行〔2021〕12号）等法律法规的规定，结合本镇实际，制定本办法。

第二条 本办法所称政府购买服务，是指行政机关将属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购规定的方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等因素向其支付费用的行为。

第三条 政府购买服务应当遵循预算约束、以事定费、公开择优、诚实信用、讲求绩效原则。

第四条 政府购买服务实行指导性目录与禁止性事项相结合的管理模式。

第五条 镇财政所制定本镇政府购买服务制度，编制政府购买服务指导性目录，指导各部门购买服务工作。

项目办负责对政府购买服务项目进行立项备案。依据《三林镇建设项目和服务类项目管理办法》的规定，采购金额达到10万元及以上的政府购买服务项目需要备案，填写《三林镇服务项目立项备案登记申请表》(附件1)。对于符合上海市政府集中采购目录或采购限额标准以上的政府购买服务项目，依据《中华人民共和国政府采购法》进行采购流程。

司法所主要负责对政府购买服务合同进行合法性审核。

审计室依法对本镇政府购买服务项目进行抽查审计监督。

监察办主要负责对政府购买服务工作的监督检查。

各相关主管部门负责本部门政府购买服务相关行业标准、资质、考核等要求的制订，负责本部门政府购买服务项目的日常管理。

第二章 购买主体和承接主体

第六条 镇级行政机关是政府购买服务的购买主体。购买主体是政府购买服务的责任主体，具体负责组织实施政府购买服务活动。

第七条 依法成立的企业、社会组织(不含由财政拨款保障的群团组织)，公益二类事业单位和从事生产经营活动的事业单位，农村集体经济组织，基层群众性自治组织，以及具备条件

的个人，可以作为政府购买服务的承接主体。

第八条 政府购买服务的承接主体应当符合民事主体和政府采购法律、行政法规规定的条件。

第九条 购买主体可以结合购买服务项目的特点规定承接主体的具体条件，但不得违反政府采购法律、行政法规，以不合理的条件对承接主体实行差别待遇或者歧视待遇。

第十条 公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不作为政府购买服务的购买主体和承接主体。

第三章 购买内容和目录

第十一条 政府购买服务内容根据政府职能确定，并与经济社会发展水平相适应，包括政府向社会公众提供的公共服务和政府履职所需辅助性服务。

政府购买服务应当突出公共性、公益性和专业性，重点考虑、优先安排与改善民生密切相关，有利于转变政府职能、提高财政资金绩效的项目。

第十二条 以下各项不得纳入政府购买服务范围：

- （一）不属于政府职责范围的服务事项；
- （二）应当由政府直接履职的事项，包括但不限于行政决策、行政许可、行政处罚、行政强制、行政复议、内部制度等；
- （三）政府采购相关法律法规规定的货物和工程，以及将工程和服务打包的项目；

（四）融资行为；

（五）购买主体的人员招、聘用，以劳务派遣方式用工，以及设置公益性岗位等事项；

（六）法律、行政法规以及国家规定的其他不得作为政府购买服务内容的事项。

第十三条 政府购买服务的具体范围和内容实行指导性目录管理，财政所牵头制定本镇政府购买服务指导性目录，指导性目录应当报镇政府同意后实施，并依法予以公开。

三林镇政府购买服务指导性目录分为四级。其中，一级目录分为公共服务和政府履职所需辅助性服务两类。二、三、四级目录是在一级目录基础上，对有关服务类型的分类和细化。

第十四条 政府购买服务指导性目录实行分级管理、分部门编制。各部门在镇指导性目录范围内，结合自身职责和支出项目特点，编制本部门政府购买服务实施目录。各部门编制的实施目录应当报镇财政所备案。

第十五条 根据经济社会发展实际、政府职能转变和基本公共服务均等化、标准化的要求，政府购买服务指导性目录和实施目录实行动态管理。调整的政府购买服务实施目录，应当报区财政部门备案。

第十六条 纳入政府购买服务指导性目录的服务事项，已安排预算的，可以实施政府购买服务。

第十七条 未纳入政府购买服务指导性目录的服务事项，同时不属于第十二条所列范围的，需经相关流程报批，再报区政府同意后，可以实施政府购买服务。

第四章 预算管理

第十八条 政府购买服务项目所需资金应当在相关部门预算中统筹安排，加强项目库管理，并与中期财政规划相衔接。

预算主管部门应当按照各单位职责安排预算经费，不得将本级履职所承担的经费列入下级单位预算，不得将行政机关履职所承担的经费列入事业单位预算。

第十九条 政府购买服务应当先有预算、后购买服务，未列入预算的项目不得实施。购买主体原则上不得将政府购买服务项目作为增加财政支出的依据。

第二十条 购买主体应当根据国家规定和行业标准，科学设定服务需求和目标要求，综合物价、工资、税费等因素，根据厉行节约的原则，合理测算政府购买服务所需资金，制订科学合理的项目支出标准，做到控制成本、提高效益。

第二十一条 购买主体在编制年度部门预算时，应当反映政府购买服务支出情况。按照预算编制的要求，购买主体应当将政府购买服务项目的相关要素，在财政预算管理系统内全面、完整地反映。明确政府购买服务项目立项依据、购买方式、经费测算、绩效目标等。

第二十二条 对年度预算执行过程中，调整和新增的政府购买服务项目，购买主体应按季度填写《三林镇政府购买服务预算明细表》（附件3）报财政所备案。

对新增和调整的列入当年度上海市政府集中采购目录或达到上海市政府采购限额标准的政府购买服务项目，原则上年中集中调整一次，由镇财政所上报区财政局审核，审核同意后执行。

第五章 购买活动

第二十三条 购买主体应当根据购买内容及市场状况、相关供应商服务能力和信用状况等因素，通过公平竞争择优确定承接主体。

第二十四条 政府购买服务项目购买环节的执行、资金支付和监督管理，包括集中采购目录及限额标准、采购政策、采购方式和程序、信息公开、质疑投诉、失信惩戒等，按照政府采购、国库集中支付和其他相关法律法规制度执行。

对于集中采购目录以外限额标准以下的政府购买服务项目，购买主体应当按照预算安排和内控制度实施，可以参照竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购等政府采购非招标方式执行。属于中介集市目录范围的服务项目，应当按照《三林镇中介集市管理办法（试行）》的规定执行。

第二十五条 购买主体向个人购买服务，应当限于确实适宜

实施政府购买服务并且由个人承接的情形，不得以政府购买服务名义变相用工。

第六章 合同及履行

第二十六条 政府购买服务合同的签订、履行、变更，应当遵循《中华人民共和国民法典》和政府采购法律法规的相关规定。

第二十七条 购买主体应当与确定的承接主体签订书面购买服务合同，合同约定的服务内容应当符合本办法第十一条、第十二条的规定。政府购买服务合同应当明确服务的内容、期限、数量、质量、价格、资金结算方式、各方的权利义务和违约责任等内容。

第二十八条 政府购买服务合同履行期限一般不超过1年。在预算保障的前提下，对于购买内容相对固定、连续性强、经费来源稳定、价格变化幅度小的政府购买服务项目，可以签订履行期限不超过3年的政府购买服务合同。

预算金额100万元以下实施一招三年的采购项目，若次年预算金额达到政府采购限额标准，须重新按照政府采购相关规定进行采购。

第二十九条 购买主体应当加强政府购买服务项目履约管理，及时掌握项目实施进度，督促承接主体严格履行合同，进行有效的项目验收，购买主体是政府购买服务项目履约验收的

责任主体，购买主体应按照采购合同规定组织履约验收，填写《三林镇购买服务（货物）项目验收单》（附件4），其中属于政府采购的项目应根据“政府采购云平台”相关要求（或督促供应商以及相关部门）进行线上操作，验收单作为项目结算的必要材料。

第三十条 承接主体应当按照合同约定，认真组织实施服务项目，按时完成服务任务，保证服务数量、质量和效果。

第三十一条 承接主体不得将服务项目转包给其他主体。

第三十二条 承接主体应当建立政府购买服务项目台账，依照有关规定或合同约定记录保存并向购买主体提供项目实施相关重要资料信息。

第三十三条 承接主体应当严格遵守相关财务规定，规范管理和使用政府购买服务项目资金。并配合相关部门对资金使用情况监督检查。

第三十四条 承接主体可以依法依规使用政府购买服务合同向金融机构融资。

购买主体不得以任何形式为承接主体的融资行为提供担保。

第七章 绩效管理

第三十五条 按照全面实施绩效管理要求，镇财政所对政府购买服务整体工作开展全覆盖绩效管理，包括事前预算评审、

事中绩效跟踪、事后绩效评价，同时对受益对象为社会公众且社会关注度高、预算金额超过 100 万元（含）的政府购买服务项目进行重点绩效管理。

第三十六条 购买主体应当按规定对所有政府购买服务项目 100%完成绩效预算自评审、自跟踪、自评价。财政所根据工作需要开展部门评价的，应建立由财政所和服务对象等组成的评价机制，必要时可以运用第三方评价、评估。

第三十七条 财政所以对预算部门（单位）新增重点项目，应开展 100%全过程绩效管理。每年按规定编报绩效目标，重点项目预算评审量超过 40%，绩效跟踪量超过 40%，绩效评价量超过 25%。

第三十八条 购买主体及镇财政所应当将绩效评价结果作为承接主体选择、预算安排和政策调整的重要依据。

第八章 信息公开

第三十九条 购买主体应当按照规定公开政府购买服务信息，涉及国家秘密，以及公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定，或者涉及商业秘密、个人隐私的信息除外。

第四十条 购买主体实施购买服务前，应当按照政府采购的有关要求，公开采购意向并及时向社会公告购买内容、规模、对承接主体的资质要求和应当提交的相关材料等有关信息。

第四十一条 购买主体签订购买服务合同后,应当按规定及时公开购买服务相关信息。

第四十二条 完成购买服务及其绩效评价工作后,购买主体应当按规定及时将绩效评价结果信息向社会公开。

第九章 监督管理和法律责任

第四十三条 购买主体和承接主体应当自觉接受财政监督、审计监督、社会监督以及服务对象的监督。

第四十四条 购买主体、承接主体及其他政府购买服务参与方在政府购买服务活动中,存在违反政府采购法律法规行为的,依照政府采购法律法规予以处理处罚;存在截留、挪用和滞留资金等财政违法行为的,依照《中华人民共和国预算法》《财政违法行为处罚处分条例》等法律法规追究法律责任;涉嫌犯罪的,移送监察、司法机关处理。

第四十五条 镇财政所、购买主体及其工作人员,存在违反本办法规定的行为,以及滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的,按照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国公务员法》《中华人民共和国监察法》《财务违法行为处罚处分条例》等有关规定追究相应责任;涉嫌犯罪的,移送监察、司法机关处理。

第十章 附 则

第四十六条 党的机关、人大机关、政协机关、监察机关、

民主党派机关、行政执法机构和使用行政编制的群团组织机关使用财政性资金购买服务的，参照本办法执行。

第四十七条 涉密政府购买服务项目的实施，按照国家有关规定执行。

第四十八条 本办法由三林镇财政所负责解释。

第四十九条 本办法自印发之日起施行，有效期至 2026 年 9 月 30 日。

- 附件：1.三林镇服务项目立项备案登记申请表
2.浦东新区政府购买服务指导性目录（2021 年）
3.三林镇政府购买服务预算明细表
4.三林镇购买服务（货物）项目验收单

附件1

三林镇服务项目立项备案登记申请表

2022年6月版

单位(万元)

拟备案项目名称			拟备案项目计划 起止时间		
拟备案项目 分类			拟备案项目概算		
项目资金来源	1. 新区资金() ; 占() % (行业主管单位及部门为:)	2. 镇政府资金() ; 占(100) %		3. 其他资金() ; 占() % (来源 为:)	
预算列支部门			预算列支名称		
项目实施单位			项目负责人:	项目经办 人:	
是否延续性项目			新项目决策 时间		
拟备案建设项 目必要性及内 容及承诺	承诺: 本单位(部门)承诺所申请备案的各项内容真实、准确、完整, 已对该服务类项目需实施内容进行充分调研, 对第三方提供的所有内容均已明确, 对备案申请资金组成已进行充分的市场询价, 上报价格合理。该项目属于服务类且采购对象为非社会组织, 符合《上海市年政府采购集中采购目录和采购限额标准》、《政府采购品目分类目录》、《三林镇建设项目和服务类项目管理办法》等服务类项目管理规定。如项目存在弄虚作假、隐瞒欺骗等情况及违法违规行为, 由此导致一切后果由本单位(部门)承担全部责任。 申请备案单位(部门)负责人签字: 申请备案单位(部门)盖章:				
申请单位(部 门)分管领导意 见	签字: 日期:				

财政所（或集资办）审核意见	财政所审核预算是否可列支，以及额度是否充足。 集资办审核此项目是否列入储备，预算是否可列支，资金额度是否充足。 盖章： 日期：
项目办备案	该项目备案编号为： 我办做备案处理，对项目内容不进行审核。 经办人： 签字： 日期：
项目办分管副镇长阅示	签字： 日期：
领导小组阅示	签字： 日期：
回执签收	签字： 日期：

附件2

浦东新区区级政府购买服务实施目录(2021年)

序号	一级目录	二级目录	三级目录
A	公共服务		
A01		公共安全服务	
A0101			公共安全隐患排查治理服务
A0102			公共安全情况监测服务
A0103			安全生产事故调查服务
A0104			安全生产应急救援服务
A02		教育公共服务	
A0201			课程研究与开发服务
A0202			学生体育活动组织实施服务
A0203			校园艺术活动组织实施服务
A0204			教学成果推广应用服务
A0205			国防教育服务
A03		就业公共服务	
A0301			就业指导服务
A0302			职业技能培训服务
A0303			创业指导服务
A0304			人才服务
A04		社会保障服务	
A0401			儿童福利服务
A0402			基本养老服务
A0403			社会救助服务
A0404			扶贫济困服务
A0405			优抚安置服务
A0406			残疾人服务
A0407			法律援助服务
A05		卫生健康公共服务	
A0501			传染病防控服务
A0502			地方病防控服务
A0503			急救救治服务

序号	一级目录	二级目录	三级目录
A0504			食品药品安全服务
A0505			特殊群体卫生健康服务
A06		生态保护和环境治理服务	
A0601			生态资源调查与监测服务
A0602			野生动物疫源疫病监测服务
A0603			碳汇监测与评估服务
A0604			废弃物处理服务
A0605			环境保护舆情监控服务
A0606			环境保护成果交流与管理服务
A0607			农业农村环境治理服务
A07		科技公共服务	
A0701			科技研发与推广服务
A0702			科技成果转化与推广服务
A0703			科技交流、普及与推广服务
A0704			区域科技发展服务
A0705			技术创新服务
A08		文化公共服务	
A0801			文化艺术创作、表演及交流服务
A0802			群众文化活动服务
A0803			文物和文化保护服务
A09		体育公共服务	
A0901			体育组织服务
A0902			体育场馆服务
A10		社会治理服务	
A1001			社区治理服务
A1002			社会组织建设与管理服务
A1003			社会工作服务
A1004			人民调解服务
A1005			志愿服务活动管理服务
A11		城乡维护服务	
A1101			公共设施管理服务
A12		农业、林业和水利公共服务	
A1201			农业绿色发展和可持续发展服务

序号	一级目录	二级目录	三级目录
A1202			农业资源与环境保护服务
A1203			农作物病虫害防治服务
A1204			外来入侵生物综合防治服务
A1205			动物疫病防治服务
A1206			品种保存和改良服务
A1207			公益性农机作业服务
A1208			农产品质量安全服务
A1209			渔业船舶检验监管服务
A1210			森林经营与管理服务
A1211			林区管理服务
A1212			水利设施养护服务
A13		交通运输公共服务	
A1301			交通运输保障服务
A1302			交通运输社会监督服务
A1303			交通运输应急演练服务
A14		灾害防治与应对服务	
A1401			防灾减灾预警、预报服务
A1402			防灾救灾技术指导服务
A1403			防灾救灾物资储备、供应服务
A1404			灾害救援救助服务
A1405			灾后防疫服务
A1406			灾情调查评估服务
A1407			灾害风险普查服务
A15		公共信息与宣传服务	
A1501			公共信息服务
A1502			公共公益宣传服务
A1503			公共公益展览服务
A1504			公共信息系统开发与维护服务
A16		行业管理服务	
A1601			行业规划服务
A1602			行业调查与处置服务
A1603			行业统计分析服务

序号	一级目录	二级目录	三级目录
A1604			行业职业资格准入和水平评价管理服务
A1605			行业规范服务
A1606			行业标准制修订服务
A1607			行业投诉处理服务
A1608			行业咨询服务
A1609			行业人才培养服务
A17		技术性公共服务	
A1701			技术评审鉴定评估服务
A1702			检验检疫检测及认证服务
A1703			监测服务
A1704			气象服务
A18		其他公共服务	
A1801			对外合作与交流服务
A1802			农村金融发展服务
B	政府履职辅助性服务		
B01		法律服务	
B0101			法律顾问服务
B0102			法律咨询服务
B0103			法律诉讼及其他争端解决服务
B0104			见证及公证服务
B02		课题研究和社会调查服务	
B0201			课题研究服务
B0202			社会调查服务
B03		会计审计服务	
B0301			会计服务
B0302			审计服务
B04		会议服务	
B0401			会议服务
B05		监督检查辅助服务	
B0501			监督检查辅助服务
B06		工程服务	
B0601			工程造价咨询服务

序号	一级目录	二级目录	三级目录
B0602			工程监理服务
B0603			其他适合通过市场化方式提供的工程服务
B07		评审、评估和评价服务	
B0701			评审服务
B0702			评估和评价服务
B08		咨询服务	
B0801			咨询服务
B09		机关工作人员培训服务	
B0901			机关工作人员技术业务培训服务
B0902			其他适合通过市场化方式提供的机关工作人员培训服务
B10		信息化服务	
B1001			机关信息系统开发与维护服务
B1002			数据处理服务
B1003			网络接入服务
B1004			其他适合通过市场化方式提供的信息化服务
B11		后勤服务	
B1101			维修保养服务
B1102			物业管理服务
B1103			安全服务
B1104			印刷和出版服务
B1105			餐饮服务
B1106			租赁服务
B1107			其他适合通过市场化方式提供的后勤服务
B12		其他辅助性服务	
B1201			翻译服务
B1202			档案管理服务
B1203			外事服务

注：一级目录2个，二级目录30个，三级目录121个

附件3

三林镇政府购买服务预算明细表

编制单位:

金额单位: 万元 (保留两位小数)

行号	单位	项目名称	明细内容	服务目录			采购模式	经费类型	金额
				一级目录	二级目录	三级目录			
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
总计									

经办人:

部门负责人:

分管领导:

附件4:

三林镇购买服务（货物）项目验收单

采购项目名称:

采购编码:

立项编号:

购买主体（实施 部门）		承接主体	
合同名称		合同编号	
合同金额 （万元）		本次履约 申请金额 （万元）	
项目验收	分期验收：是 ☐ 否 ☐ 分期情况：共分____期，此次为第____期（履约周期：____） 验收时间： 验收组织形式： 验收内容（可附清单、考核表等）： 其他补充： 验收结果：合格 ☐ 不合格 ☐		
购买主体确认盖章：		承接主体确认盖章：	
年 月 日		年 月 日	

注：本验收单一式二份，购买主体、承接主体各一份。