

上海市浦东新区唐镇人民政府

浦唐府〔2023〕49号

关于印发《唐镇人民政府合同管理办法》的通知

各机关办公室、各事业单位、集团公司、各村（居）：

现将《唐镇人民政府合同管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。

特此通知。

2023年11月23日

公开原则：主动公开

上海市浦东新区唐镇人民政府办公室

2023年11月23日印发

（共印50份）

唐镇人民政府合同管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范政府合同管理，有效维护政府合法权益，防范合同法律风险，根据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规，结合唐镇实际，制定本办法。

第二条 本办法所称政府合同，是指镇政府及其部门（含镇政府直属事业单位在内的具有独立法人资格的单位，下同）在行政管理、公共服务和民事经济活动中，作为一方当事人与公民、法人或其他社会组织订立的合同、协议、意向书、备忘录等。

行政机关之间基于特定行政目的所签订的协议、政府集中采购合同、应对突发事件采取应急措施订立的行政机关合同以及行政机关与其工作人员签订的聘用、聘任合同等人事管理协议不适用本办法。

第三条 镇政府及其部门合同磋商、起草、审查、订立、履行和归档等行为，适用本办法。

第四条 本办法所称的政府合同具体包括以下类型：

（一）城市基础设施及其权益等国有（集体）资产（包括无形资产）的建设、租赁、承包、买卖、出借、委托运营、管理养护等合同；

（二）行政征收、征用补偿合同；

- (三) 投融资、借贷等合同;
- (四) 与有关单位签订的合作协议、备忘录、意向性协议;
- (五) 其他以镇政府或下属具有独立法人资格的单位名义签订的合同。

依照有关法律规定通过招标、拍卖等程序订立的政府合同及其他镇政府认为需要审查的合同适用本办法。

第五条 政府合同实行合法性审查制度, 合法性审查工作由镇司法所牵头, 会同镇政府法律顾问负责。

政府合同合法性审查工作经费列入镇政府年度预算。

第六条 政府合同的订立和履行遵循合法、审慎、公平、诚信的原则。

第二章 合同的签订

第七条 政府合同由镇政府相关部门负责起草, 合同内容不应超出相关部门职权范围。

第八条 政府合同应当采用书面形式, 一般包括以下条款:

- (一) 当事人的名称(姓名)、住所等基本信息;
- (二) 标的、数量、质量、价款或者报酬;
- (三) 当事人的权利和义务;
- (四) 履行期限、地点和方式;
- (五) 违约责任及赔偿损失的计算方法;

(六) 合同变更、解除、终止条件;

(七) 争议解决方式;

(八) 生效条件、订立日期等。

第九条 政府合同的订立不得有下列情形:

(一) 合同承办部门超越本部门职权以镇政府名义订立合同;

(二) 委托不具备法人资格的内设机构、临时机构等订立合同;

(三) 违反法律规定作为合同担保人;

(四) 损害国家、集体和公共利益订立合同;

(五) 法律、法规、规章规定的其他禁止情形。

第十条 政府合同涉及国家秘密和商业秘密的,应当作出保密约定,并采取必要的保密措施。

第十一条 起草政府合同时,应当优先使用合同示范文本。国家和上海市无通用合同示范文本的,由镇司法所负责牵头并会同相关部门进行制定。

第十二条 制定合同示范文本应当严格遵守相关法律、法规的规定,以防范合同法律风险,保障国有(集体)资产、财政资金的安全和自然资源、公共资源的有效利用为原则。

第三章 合法性审查

第十三条 政府合同签订前,负责合同签订相关事宜的合同承办部门应对合同对方当事人的资产、资质、信用、履约能力

等情况进行核实，同时充分考虑自身的履约能力。

第十四条 合同承办部门应当向镇司法所提供下列合法性审查材料：

（一）合同审批会签单；

（二）合同拟定文本及其附件；

（三）合同订立的相关依据、批准文件（包括但不限于项目意见书、中标通知书等根据相关法律、法规及政府规章的规定于合同签订前应当通过相关审批手续的证明文件）；

根据合同签订的实际情况，镇司法所可以要求合同承办部门提供下列合法性审查材料：

（一）与合同有关的情况说明、背景材料、相关部门、机构或人员的专业意见或法律意见以及有关部门的批复等可行性研究论证资料；

（二）合同前期准备工作中的相关资料，包括合同相对方的资质、资产、信用、履约能力、知识产权状况等调查资料；

（三）谈判备忘录、商议要点等政府合同谈判磋商过程中的相关资料文件；

（四）涉及其他相关部门职责的，应当提交相关部门的书面意见；

（五）其他需要提供的材料。

第十五条 合同承办部门对材料的完整性、真实性负责，送审前由经办人员及合同承办部门负责人进行初审。材料不符合规定的，应当在 5 个工作日内补全；未补全的，镇司法所可不予审查。

第十六条 镇司法所在合同合法性审查中，可以委托镇政府法律顾问出具合同合法性审查意见。

第十七条 政府合同合法性审查的主要内容：

- （一）合同订立主体是否适格；
- （二）合同订立是否符合法定程序；
- （三）合同约定事项是否与法律、法规、规章规定相抵触；
- （四）合同条款是否完整；
- （五）合同约定事项是否符合权利和义务对等原则；
- （六）合同内容是否存在无效、被撤销或者其他法律风险；
- （七）合同争议救济渠道是否妥当；
- （八）其他需要审查的内容。

采用国家、市、区有关部门制定的示范合同文本并且对主要条款没有进行修改、调整的合同，主要审查合同主体是否适格、订立程序是否合法等内容。

第十八条 镇司法所应当自收齐审查材料之日起 5 个工作日内出具合法性审查意见。合同内容复杂、法律争议较大的，经镇分管领导批准，审查期限可以延长 10 个工作日。

第十九条 合同承办部门根据合法性审查意见对合同文本进行修改后正式签署，如合法性审查未通过的，合同承办部门应根据审查意见进行修改，并将修改后的合同文本重新提交合同合法性审查。

法律、法规、规章及文件规定应当报有关部门批准、登记的合同，依照法定和规定程序办理。

合同承办部门对合法性审查意见有异议的，由镇司法所与合同承办部门进行协调；协调不成的，由镇司法所提出意见连同合同承办部门异议，一并提请镇政府决定。

第二十条 合同合法性审查程序终结但合同未正式订立，合同当事人变更合同内容，或者合同订立后合同当事人另行签订补充合同的，应重新进行合同合法性审查。

第二十一条 镇司法所及镇政府法律顾问出具的审查意见限于政府内部使用，相关人员不得向外泄露任何内容。

第四章 合同备案、清理和档案管理

第二十二条 合同承办部门应当妥善保管下列材料，并予以编号、登记、归档：

- （一）合同草案、正式文本、补充合同；
- （二）反映对方当事人的情况及风险分析论证的材料；
- （三）合同谈判、协商材料；

- (四) 合同订立的依据、批准文件;
- (五) 合法性审查意见;
- (六) 调解文书、仲裁机构裁决文书、法院裁判文书;
- (七) 其他需要归档的材料。

第二十三条 合同承办部门应当每年将本部门承办的生效合同目录、合同原始材料、履行情况、争议处理情况报镇政府，并抄送镇司法所。

第二十四条 镇司法所应当每年对全镇签订的合同审查与备案情况组织一次清理，合同清理结果报镇政府。

第二十五条 镇司法所将订立和履行合同过程中获取或形成的材料，及时予以编号、登记和归档。建立健全合同档案保管、借取、查阅等工作制度，实行合同档案规范化管理。

第五章 监督管理

第二十六条 政府合同履行发生纠纷的，合同承办部门及时采取应对风险措施，不得擅自放弃合法权益。确需变更合同实质性内容或者订立补充合同的，应重新进行合法性审查。

出现下列情形之一的，合同承办部门应当及时主张权利，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) 合同对方当事人预期违约的；

(六) 其他可能存在合同风险的情形。

第二十七条 镇司法所应当加强政府合同的管理，会同政府法制顾问定期向镇政府报告合法性审查工作情况。

第二十八条 财政、审计部门按照各自职责依法加强对政府合同的监管和审计，保障财政资金和集体资产安全。

第二十九条 合同承办部门及其工作人员在合同订立、审查、履行中，有下列行为之一的，由行政监察部门责令改正并依法追究行政责任，涉嫌犯罪的依法追究刑事责任：

(一) 在合同签订、审查、履行过程中与他人恶意串通，损害国家、集体和公共利益的；

(二) 在合同签订、审查、履行过程中玩忽职守、滥用职权、收受贿赂的；

(三) 未经合法性审查或者未通过合法性审查擅自对外签订合同的；

- (四) 违反本办法第七条规定订立合同的；
- (五) 擅自放弃行政机关享有的合法权益的；
- (六) 未按有关规定保守秘密的；
- (七) 未妥善保管合同资料或档案材料的；
- (八) 其他违法违规行为。

第六章 附 则

第三十条 镇属集体企业、公司、村委会及镇政府承担财政资金的社团、民非组织适用本办法。

第三十一条 本办法与上级文件规定有抵触时，按上级文件执行。

第三十二条 本办法由唐镇人民政府负责解释。

第三十三条 本办法自 2024 年 1 月 1 日开始施行。