

SYDR-2024-00001

邵阳县人民政府文件

邵政发〔2024〕6号

邵阳县人民政府 关于印发《邵阳县政府合同管理办法》的通知

各乡镇人民政府、场管委，县高新区管委会，县直相关单位：

《邵阳县政府合同管理办法》已经县人民政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。



邵阳县政府合同管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范政府合同管理，防范合同风险，保障国有和集体资产、财政资金的安全，保障自然资源、公共资源的有效利用，根据《中华人民共和国民法典》《重大行政决策程序暂行条例》《湖南省行政程序规定》《湖南省政府服务规定》等有关法律、法规、规章，结合本县实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于县人民政府、县直单位、县直单位管理的财务独立的二级机构、县属国有企业（公司）、乡镇人民政府订立、履行和管理合同的行为，法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

第三条 本办法所称政府合同，是指县人民政府、县直单位、县直单位管理的财务独立的二级机构、县属国有企业（公司）、乡镇人民政府在行政管理、公共服务及民事经济活动中，作为一方当事人所订立涉及国有资产、财政资金使用及自然资源、公共资源利用的合同、协议、意向书、承诺书等契约性法律文件。

因应对突发事件需要采取应急措施而紧急订立的合同、因聘用工作人员而订立的劳动人事合同，不适用本办法。

第四条 政府合同管理遵循“统一登记、分级管理、权责一致”的原则：

（一）县政府为一方当事人订立的合同，由合同承办单位

管理；

（二）县直单位、县直单位管理的财务独立的二级机构、县属国有企业（公司）、乡镇人民政府为一方当事人订立的合同，由本单位管理。

第五条 在政府合同订立过程中，分管县级领导或合同承办单位认为合同涉及重大社会公共利益或存在法律风险，可以邀请县司法局参与调研、谈判、起草合同。

涉及《重大行政决策程序暂行条例》《湖南省行政程序规定》规定的重大行政决策事项的政府合同，应当按照相关规定，遵循公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查和县政府常务会议讨论决定的决策程序。

第六条 订立政府合同，禁止下列行为：

（一）违反法定程序和条件订立合同；
（二）违反法律、法规的规定提供担保；
（三）滥用职权、超越范围使用财政资金、处置国有和集体资产；

（四）未经承办机构集体研究决定并依照本办法进行合同审查，擅自订立合同；

（五）在合同中约定违反法律、法规、规章的或者损害国家、社会公共或者第三人利益的内容。

第七条 政府合同内容涉及国家秘密和商业秘密的，应就有关保密条款做出约定，并按照法律、法规规定采取必要的保

密措施，相关单位和人员应当履行保密义务。

第八条 县司法局负责本县政府合同的合法性审查工作，并对合同承办单位执行本办法的情况进行指导和监督。

县纪（监察）委、县财政局、县审计局、县发展和改革委员会、县商务局等部门按照各自职责，协助和配合做好本办法的实施工作。

政府合同需要通过招标、拍卖、挂牌、财政评审等程序的，合同承办单位应当邀请县司法局参加。

第二章 合同的起草

第九条 订立政府合同，应当明确承办单位和承办人，由其具体负责合同的谈判、起草、报审、签订、履行、争议解决等事宜。

县人民政府作为一方当事人时，承办单位为具体负责合同前期工作的县直单位、乡镇人民政府等。

其他政府合同，承办单位为该单位的内设机构、二级机构。
合同承办单位的主要职责：

- （一）负责合同项目的调研、评估，提供初步意见；
- （二）审查合同相对方的主体资格、资信、履约能力；
- （三）负责订立合同的协商与谈判，合同文本的拟定与修改；
- （四）将合同文本等资料报合同审查机构进行审查；
- （五）负责合同履行，对合同履行过程中发生的纠纷和发

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) 保管合同文本及与履行、变更、解除合同有关的文件资料, 并按规定整理、移交、归档。

第十条 政府合同由承办单位负责起草。起草合同过程中, 合同各方当事人应当进行充分磋商。

国家、省有关部门已印制格式合同文本的, 应当优先使用格式合同文本, 在格式合同文本的基础上进行磋商。

第十一条 在政府合同磋商和起草过程中, 承办单位应当从合同的法律、经济、技术和社会稳定等方面进行风险评估。

涉及重大、疑难问题或者风险较大的政府合同, 可以邀请有关专家参加论证。

第十二条 在政府合同磋商和起草过程中, 承办单位应当对对方当事人的资产、资质、信用、履约能力、知识产权等资信状况进行调查, 收集有关材料。资信调查也可以委托其他部门或者中介机构承担, 相关单位或个人应当积极予以配合。

第十三条 政府合同涉及其他单位职责、增设其他单位权利义务的, 承办单位应当征求相关单位的意见。

相关单位对政府合同提出分歧意见的, 承办单位应当进行协调或报共同上级部门决定。

第十四条 政府合同一般应当具备以下条款:

(一) 合同当事人的名称(或姓名)、住所等基本情况;

- (二) 合同的标的、数量、质量、价款或报酬等情况;
- (三) 合同当事人的权利和义务;
- (四) 合同履行期限、地点和方式;
- (五) 违约责任及损失赔偿额的计算方式与标准;
- (六) 合同变更、转让、解除及权利义务终止的情形或条件;
- (七) 合同争议解决方式;
- (八) 合同生效条件、签订日期;
- (九) 合同文本、附件、其他材料的交换方式;
- (十) 其他相关管理规定要求的内容。

第三章 合同的合法性审查

第十五条 政府合同起草完毕后，应当按照管理权限进行合法性审查。

第十六条 下列部门或机构是政府合同合法性审查部门：

- (一) 县司法局;
- (二) 县直单位的法制机构;
- (三) 县直单位管理的财务独立的二级机构的法制机构;
- (四) 县属国有企业（公司）的法务部门;
- (五) 乡镇人民政府的司法所。

政府合同合法性审查部门所在单位可以聘请法律顾问或由本单位公职律师进行合同的合法性审查。

第十七条 合法性审查部门的主要职责：

(一) 指导、协助、参与合同谈判及拟定、签订、履行、修改合同;

(二) 对报送的合同依法审查, 并出具审查意见;

(三) 指导、代理或协助参与合同纠纷的协商、调解、仲裁、诉讼等活动;

(四) 根据情况需要, 组织专家对合同中涉及的法律风险等问题进行评估论证。

第十八条 政府合同的合法性审查实行两级审查制度:

(一) 以下合同由承办单位法制部门进行合法性审查并由单位法定代表人(或主要负责人)签署意见后, 交县司法局审查(未签订正式合同但已实际开始履行的合同除外):

1. 县政府为一方当事人订立的合同;

2. 全县各单位订立的合同标的额为 500 万元及以上的合同;

3. 全县各单位涉及国有资产处置合同标的额为 100 万元及以上的, 包括但不限于出售、被征收等涉及资产权属的合同;

4. 涉及招商引资的合同、协议、意向书等。

(二) 县直单位、县直单位管理的财务独立的二级机构、县属国有企业(公司)、乡镇人民政府为一方当事人订立的, 由县司法局进行合法性审查外的其他合同, 由该单位的法制机构(含司法所)进行合法性审查;

第十九条 政府合同合法性审查所需经费列入本单位年度财政预算。

第二十条 政府合同报送合法性审查时应当一并提交下列材料：

- （一）送审的公函；
- （二）拟签订的合同文本及附件；
- （三）承办单位对法律、经济、技术和社会风险等方面提出的分析、论证材料；
- （四）合同对方的资产、资质、信用、履约能力、知识产权等资信状况的调查材料；
- （五）合同谈判、磋商材料和政府其他相关部门、单位的意见；
- （六）合同订立的依据、批准文件；
- （七）合法性审查部门认为需要提供的其他材料。

政府合同报送县司法局合法性审查时，承办单位还应当提交本单位法制机构以及法律顾问的审查意见。

提交的审查材料不齐全或不符合规定的，审查部门可以要求承办单位在指定的期限内提交补充材料；未在指定期限内提交的，合同审查机构可以将送审材料退回承办单位。

第二十一条 合同的合法性审查部门应当依照《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定及本办法的规定对合同的合法性进行全面审查。

合同合法性审查主要包括以下内容：

- （一）合同主体是否适格；

- (二) 合同内容是否合法，是否显失公平；
- (三) 合同订立是否符合法定程序；
- (四) 合同主要条款是否完整、有效；
- (五) 是否违反本办法第六条规定的情形；
- (六) 是否违反《中华人民共和国民法典》第一百四十四条、第一百四十六条、第一百五十三条、第一百五十四条的规定；
- (七) 是否有其他违反法律、法规规定的情形。

采用国家、省有关部门印制的格式合同文本并且主要条款没有进行修改、调整的政府合同，主要审查合同主体是否适格、订立的程序是否合法、争议解决机构的选择是否符合规定等内容。

必要时审查部门可以对合同内容的合理性提出意见。

第二十二条 审查部门在审查政府合同过程中，可以征询财政、审计、发改、自然资源、生态环境、住建等相关职能部门意见，被征询部门应当及时反馈。

第二十三条 县司法局可以委托县行政复议专家咨询委员会专家委员、县政府法律顾问提出咨询意见或进行合法性审查。

第二十四条 审查部门可以就送审合同有关问题向承办单位提出询问或者提取材料，承办单位应当在2个工作日内答复询问或者提供材料。承办单位不能按时答复或者提供材料的，审查时限顺延。

审查部门对承办单位送审的政府合同，应当在收齐送审材料之日起10个工作日内审查完毕，并将审查意见书面通知承办

单位。但需要核查、评估和论证的，相应时间不计算在内。审查通过的合同文本由审查承办人签名（县司法局审查通过的合同还应加盖公章），作为合同审批资料，由合同承办单位归档保存。

因送审合同争议较大、内容复杂，在前款规定期限内不能审查完毕的，经审查部门负责人批准，可以延长 10 个工作日，并应当将延期理由告知承办单位。

第二十五条 政府合同经合法性审查后，承办单位应当根据审查意见对其进行修改，并与合同对方当事人进行磋商，形成合同正式文本；经合法性审查后，承办单位在与对方当事人磋商过程中，对合同内容进行实质性变更的，应当将变更后的合同文本报审查部门再次审查。

对合法性审查意见有异议的，承办单位应当及时向审查部门申请复审，审查部门应当及时进行答复；对复审意见仍有异议的，报共同的上级部门研究决定。

第二十六条 审查部门出具的审查意见，限于县政府或县直单位、乡镇人民政府内部使用，县政府工作部门、下属单位及有关知情人员不得向外泄露相关内容。

第四章 合同的批准与登记

第二十七条 合同经过合法性审查后，应当由合同承办单位送领导签发：

(一) 下列合同应当送分管县级领导、常务副县长审核，由县长签发：

1. 县政府为一方当事人订立的合同；
2. 全县各单位订立的合同标的额为 1000 万元及以上的合同；
3. 涉及招商引资的合同、协议、意向书等；
4. 县长认为合同所涉事项重大需要由其签发的合同。

(二) 下列合同应当送分管县级领导审核，由常务副县长签发：

1. 全县各单位订立的标的额为 1000 万元以下 500 万元(含 500 万元)以上的合同；
2. 全县各单位涉及国有资产处置的合同，包括但不限于出售、被征收等涉及产权归属的合同；
3. 县长或者常务副县长认为合同所涉事项重大需要由常务副县长签发的合同。

(三) 下列合同应当由分管县级领导签发：

1. 全县各单位订立的标的额为 500 万元以下 10 万元(含 10 万元)以上的合同；
2. 县长、常务副县长或分管县级领导认为合同所涉事项需要由分管县级领导签发的合同。

(四) 县直单位、县直单位管理的财务独立的二级机构、县属国有企业(公司)、乡镇人民政府订立的、除应当由县长、常务副县长或者分管县级领导签发的其他合同，由该单位的法

定代表人签发。

第二十八条 政府合同经审批签发后，合同承办单位应当按照签发稿形成正式合同文本，送合法性审查部门进行统一登记、统一编号：

（一）本办法第二十七条（一）（二）项所列合同，由县司法局负责编制政府合同登记号，登记号应在正式签订的合同文本上标注。

（二）本办法第二十七条（三）（四）项所列合同，由进行合法性审查的各单位自行负责编制政府合同登记号，登记号应在正式签订的合同文本上标注。县司法局应当对县直单位、县直单位管理的财务独立的二级机构、县属国有企业（公司）、乡镇人民政府的登记编号工作提出统一要求，并给予指导。

第二十九条 政府合同登记编号后，合同承办单位方可组织与对方当事人签订正式合同。合同订立后或者履行过程中需要订立补充合同或者变更、解除合同的，合同承办单位应当按照本办法的有关程序办理。

第五章 合同纠纷的处理

第三十条 发生以下情形，可能影响合同履行时，承办单位应当逐级上报，及时进行风险预警，采取合理预防措施，应对合同风险的发生：

（一）出现不可抗力；

- (二) 合同依据的法律、法规修改或者废止;
- (三) 订立合同时的客观情况发生重大变化;
- (四) 对方丧失或者可能丧失履约能力;
- (五) 对方预期违约或出现其他可能存在合同风险的情形。

第三十一条 政府合同在履行过程中产生纠纷, 合同承办单位应当及时处理, 充分收集证据材料, 并提出处理方案; 复杂疑难或者影响重大的合同, 承办单位可以邀请县司法局参与合同纠纷的协调和处理。

第三十二条 政府合同发生纠纷时, 应当首先进行协调, 经协调未达成一致意见的, 合同承办单位应当及时按照约定的争议解决方式解决, 并按照有关时效的要求, 全面收集证据, 防止因应裁、应诉不当而导致的不利后果。

处理合同纠纷, 承办单位应该按照规定, 充分发挥法律顾问和公职律师作用。

第三十三条 由县长或者常务副县长、分管县级领导签发的合同, 未经相关县级领导批准, 合同承办单位不得放弃相关合法权益。

经单位法定代表人签发的合同, 未经单位集体讨论决定, 不得放弃相关合法权益。

第六章 合同的备案与归档

第三十四条 由县司法局进行合法性审查的合同, 在合同

正式签订后，承办单位应当在 10 个工作日内将合同正式文本送县司法局备案。由县直单位、县直单位管理的财务独立的二级机构、县属国有企业（公司）、乡镇人民政府合法性审查部门进行合法性审查的合同，承办单位应当在 10 个工作日内将合同正式文本送本单位合法性审查部门备案。

第三十五条 政府合同订立、履行过程中形成的档案材料，合同承办单位应当及时予以整理归档。

第七章 监督检查与责任追究

第三十六条 在政府合同管理过程中，相关单位的工作人员违反本办法规定，有下列行为之一的，由主管机关责令改正；造成经济损失的，由有权机关依法依规追究相应责任，并给予扣减财政拨款（以县人民政府代为承担的经济赔偿为限）、责令责任人承担部分或全部赔偿费用等处理；涉嫌犯罪的，依法移送追究刑事责任：

（一）应当采纳而未采纳审查部门的合法性审查意见、未经合法性审查或者经审查未通过即擅自订立合同的；

（二）在合同订立、审查、履行过程中与他人恶意串通、损害国家、集体的合法权益的；

（三）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；

（四）违反本办法第六条规定订立政府合同的；

- (五) 擅自放弃属于县政府和本单位享有的合法权益的;
- (六) 未按规定保守秘密的;
- (七) 违反本办法规定, 政府合同未报送登记、备案, 或未妥善保管政府合同资料及档案材料的;
- (八) 其他应当追究责任的行为。

第三十七条 在政府合同管理过程中, 合法性审查部门及其工作人员出现重大过错造成较大经济损失的, 由有权机关依法依纪追究责任; 涉嫌犯罪的, 依法移送追究刑事责任。

第八章 附 则

第三十八条 政府采购限额标准以下达到各单位“三重一大”制度中大额资金标准的货物采购及政府采购限额标准以下的服务和工程采购, 除电子卖场系统自动生成采购合同外, 均应另行签订纸质合同, 并按本办法规定履行审查、批准与登记等程序。

第三十九条 本办法自公布之日起施行, 有效期 5 年。2020 年 12 月 14 日邵阳县人民政府《关于印发〈邵阳县人民政府合同管理办法〉的通知》(邵政发〔2020〕17 号) 同时废止。