

上海市浦东新区万祥镇人民政府文件

万府〔2023〕44号

关于印发《万祥镇合同审查备案管理办法》的 通知

各村居委、企事业单位、机关各科室：

现将《万祥镇合同审查备案管理办法》印发给你们，请结合本单位实际，认真贯彻落实。

特此通知。

上海市浦东新区万祥镇人民政府

2023年9月1日

万祥镇合同审查备案管理办法

第一章 总则

第一条 为了规范日常合同行为，防范合同风险，维护合同各方当事人的合法权益，保障财政资金和国有资产安全，进一步推进法治政府建设，根据《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规规定，结合本镇实际，制定本办法。

第二条 本办法所称合同，是指各单位在行政管理、公共服务以及民事经济活动中，作为一方当事人所订立的合同及合同性质的文件。

万祥镇人民政府及其各工作部门、各事业单位、各村（居）委、各镇属企业（以下称各单位）的合同起草、订立、审查、履行、争议处理、归档备案等行为，适用本办法。

第三条 各单位的合同行为应当遵循合法、审慎、公平和诚实信用的原则，保障财政资金和国有资产的安全及公共资源的有效利用。

行政机关不得作为合同担保人、见证人。

第二章 合同的订立

第四条 各单位应负责合同的前期准备、拟定、履行、争议解决等事宜：

（一）调查合同对方当事人的主体资格、资信情况、履约能力、诉讼及执行风险等情况，并收集相关资料；

（二）与对方当事人磋商、接洽；

(三) 起草、修改合同文本;

(四) 合同送审报批;

(五) 跟踪合同履行过程, 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) 按照本办法要求负责合同纠纷的协商、调解、仲裁和诉讼应对等工作;

(七) 合同资料的整理、移送归档、清理等工作。

第五条 各单位在起草合同过程中, 应当注意合同主体适格、规定职权范围内、内容合法。不得实施下列行为:

(一) 由临时机构、议事协调机构或不具备法人资格的单位内设机构作为一方当事人;

(二) 合同内容超越本单位职责权限;

(三) 在合同中约定违反法律、法规、规章或者损害国家、集体、第三人合法权益的内容等不当行为;

(四) 过失、故意泄露机密、遗失重要文件等行为。

第六条 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。

第七条 合同(草案)形成后应当交由镇法律顾问进行合法性审核。合同未经合法性审核的,不得进入签订程序。合法性审核意见应当以书面形式出具。

第八条 承办部门将合同移送合法性审核时,应当提供以下材料:

- (一) 提请审核的合同文本;
- (二) 与合同有关的情况说明、背景材料,包括内部报告、征求意见情况、风险论证、招投标过程、对方当事人的资质、资产、信用、履约能力、知识产权状况调查材料等;
- (三) 谈判备忘录等合同磋商过程中的相关资料文件;
- (四) 合同订立的依据;
- (五) 其他需要提交的材料。

第九条 各单位应当根据合法性审核意见与对方当事人充分协商,对合同文本进行修改。对审核意见有异议的,应及时与合法性审核部门沟通,必要时报领导决定。

第十条 经审定后的合同文本,应当由各单位法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章。

第十一条 合同订立后需要补充、变更、解除的,参照本章程序办理。

第三章 合同的审查

第十二条 合同审查金额:

- 1、镇人民政府及其各工作部门、各事业单位、各镇属企业:

合同金额 ≥ 10 万元的为必审合同。合同金额 < 10 万元的，由各单位负责人决定是否需要审查。

2、各村（居）：合同金额 ≥ 1 万元的为必审合同。合同金额 < 1 万元的由各单位负责人决定是否需要审查。

第十三条 1、送审材料为合同的，各单位需填写《万祥镇人民政府合同法律审查意见备案表》。

2、送审材料为文件类的，填写《文件类法律审查意见备案表》。

第十四条 审查材料流转方式和时限

（一）各单位将送审合同、文件交至司法所后，由司法所负责流转至镇法律顾问进行审查。

（二）常规为每周三 15:00 之前上交至司法所，下周三到司法所取回律师审查完毕的合同（如遇周三为国定节假日的则自然顺延）；

（三）如遇特殊情况，可提前联系司法所工作人员，采取各单位自送或邮寄的方式。

第四章 合同的履行

第十五条 合同订立后，各单位负责合同履行情况，及时跟踪并对履行过程中的问题进行处理。在合同对方当事人怠于履行合同义务时，应当履行督促、监督义务和职责，及时主张权利。

第十六条 合同履行过程中，注意收集、保存有关材料，出现下列情形之一的，各单位应当及时提出相应对策或者建议，在

法律顾问的指导下，及时采取应对措施，最大程度避免或减少损失：

（一）出现不可抗力、情势变更，可能影响合同正常履行的；

（二）各单位因客观原因无法履行合同义务的；

（三）合同依据的法律、法规、规章、政策修改或者废止，可能影响合同正常履行的；

（四）对方当事人财产状况恶化、转移财产、丧失商业信誉、丧失或者可能丧失履行能力的；

（五）对方预期违约或者已发生违约的；

（六）其他可能影响合同履行的情形。

第十七条 因各单位一方原因需解除合同的，各单位应先就解除合同行为进行风险评估，必要时，应征询法律顾问的意见。经风险评估后，仍决定解除合同的，应依据法律规定或者合同约定及时向对方当事人发出书面解除通知，并会同对方当事人协商合同解除相关事宜。

第十八条 因各类原因造成合同终止、解除、作废等情况的，请各单位根据实际原因出具情况说明，并由部门负责人签字后交至司法所备案。

第五章 合同争议的处理

第十九条 合同发生争议时，应当先行协商。经协商无法达成一致意见的，应当在法定期限内，向具有管辖权的人民法院起诉。一般应选择诉讼解决争议。

第二十条 合同在履行过程中产生纠纷，各单位应负责查明

情况及原因，收集相关资料，包括合同纠纷的起因、合同的履行情况、违约情形、损害结果、违约行为与损害结果之间的因果关系及免责事由等。各单位应组织评估合同争议可能产生的不利后果，制定应对方案。

第二十一条 合同发生争议时，各单位应积极主动与争议另一方协商、沟通，寻求和解方式解决争议。

合同纠纷采取和解、调解方式解决的，应当订立书面协议。

在通过和解、调解方式解决合同争议的过程中，各单位或者个人不得擅自放弃属于各单位一方享有的合法权益。

第二十二条 合同争议经充分沟通协商，仍无法达成一致意见的，各单位应当在法定期限内，依据法定职权针对合同事项行使监管权，或者向具有管辖权的人民法院起诉。

第六章 合同的归档

第二十三条 合同订立、履行过程中产生的相关材料，各单位应当妥善保管全部原始文件资料，具体包括：

- （一）合同正式文本、补充合同（原件）；
- （二）对方当事人主体资格、资信状况、履约能力等材料；
- （三）合同谈判、磋商所形成的备忘录等材料；
- （四）合同订立依据、批准文件；
- （五）《万祥镇人民政府合同法律审查意见备案表》、《文件类法律审查意见备案表》、《万祥镇合同履行情况登记表》（原件）；
- （六）合同履行过程中形成的材料；
- （七）合同纠纷处理过程中形成的材料；

(八) 合同涉及的评估、招投标等文件资料;

(九) 其他需要归档的材料。

第二十四条 合同正式文本签定后,各单位需在5个工作日内按第二十三条要求,将纸质版材料交至司法所进行归档备案,同时需上交扫描件(PDF格式)一份。

第二十五条 合同完全履行完毕后,各单位需在5个工作日内按要求填写《万祥镇合同履行情况登记表》,并上交至司法所进行归档备案。

第七章 责任追究

第二十六条 各单位应当认真履职,在合同订立、履行过程中有违纪行为的,依照规定予以党纪、政务处分以及组织处理。

第八章 附则

第二十七条 合同涉及保密事项的,按照相关法律、法规、规章等规定执行。

第二十八条 本办法至印发之日起执行。镇印发的其他有关合同审查管理办法与本办法不一致的,按照本办法执行。

附件: 1、《万祥镇人民政府合同法律审查意见备案表》。

2、《文件类法律审查意见备案表》。

3、《万祥镇合同履行情况登记表》。

万祥镇人民政府

2023年9月1日