

沈阳市民政局文件

沈民依法办发〔2021〕2号

市民政局关于印发合同管理制度的通知

局机关各处室、所属各事业单位：

现将《市民政局合同管理制度》印发给你们，请遵照执行。



市民政局合同管理制度

第一条 为加强我局合同管理，规范合同的签订、履行和监管，预防和减少合同纠纷，防范法律风险，根据《民法典》等法律法规，结合我局实际，制定本制度。

第二条 我局在开展行政管理、提供公共服务或从事民商事经济活动时，与公民、法人或其他组织谈判、协商，以市民政局名义订立、履行合同、协议，适用本制度。

第三条 本制度所称合同，主要包括下列类型：

- （一）涉及国有资产和财政资金的建设、养护、出租、承包、买卖合同；
- （二）行政征收、征用、委托合同；
- （三）政府采购合同；
- （四）借款合同；
- （五）劳务合同或劳动合同；
- （六）以市民政局名义签订的其他合同。

第四条 订立合同，应当遵循合法、公平、平等自愿、协商一致、诚实信用的原则。

第五条 订立、履行合同，实行事前法律风险防范、事中法律过程控制、事后法律手段补救相结合的原则。

第六条 对订立合同实行合法性审查制度和备案制度，并定期对已签订合同的履行情况进行清理。涉及重大社会公共利益、合同谈判、起草，应召集相关处室（单位）、法律顾问进行论证。

第七条 对合同的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；
- （三）合同形式是否合法；
- （四）合同条款是否完整、有效；
- （五）合同变更、违约责任、争议处理条款是否合法；
- （六）合同是否有违反本制度第十二条规定的条款。

第八条 法律、法规、规章及规范性文件规定应当报经有关部门批准、由合同承办部门依程序报批。

第九条 我局需要对外签订合同，应当明确承办处室（单位）和承办人具体负责合同的谈判、起草、履行等事宜。

第十条 合同承办处室（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局法制机构进行合法性审查；
- （五）会同局法制机构对合同起草、履行进行监督、检查；
- （六）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；

(七) 负责合同纠纷的协商调解、仲裁、诉讼等活动;

(八) 保管合同文本及与履行、变更、解除合同有关的文件资料, 并负责按规定清理、移交。

第十一条 我局对外签订合同应当以书面形式且应当具备以下条款:

- (一) 合同主体的名称、住所;
- (二) 合同标的或者项目的详细内容;
- (三) 合同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、解除及终止的条件;
- (七) 合同争议解决方式;
- (八) 生效条件、订立日期。

第十二条 合同不得有下列内容:

- (一) 超越我局行政职权范围的承诺或者义务性规定;
- (二) 违反法律规定以我局名义对外提供担保;
- (三) 以临时机构、议事协调机构和内设机构作为一方当事人订立合同;
- (四) 违反规定从事经营性活动;
- (五) 其他违反法律、法规、规章或者损害国家、社会公共利益约定。

第十三条 局法制机构对合同初稿进行合法性审查，由承办处室（单位）修改完善后，报局分管领导或主要领导审定方可签字盖章。合同签订后，承办处室（单位）应将一份合同副本送交局办公室备案。

第十四条 重大行政合同或涉及国有资产处置的合同需报送市财政或国资管理等部门审核、备案的，按照政府有关规定办理。

第十五条 合同签订后，承办处室（单位）应当按照合同约定做好履行合同的相关工作。

对方出现违约或妨碍履行合同等情形，可能侵害我局利益的，承办处室（单位）应当立即会同局法制机构主张权利，采取有效措施预防和控制风险，并将有关情况向局分管领导和主要领导报告。

第十六条 合同订立过程中形成的材料和资料，合同承办处室应当立卷归档。

第十七条 合同承办处室工作人员违反规定在签订、履行合同的工作中徇私舞弊、失职渎职，造成重大经济损失和严重后果的，依照有关规定追究责任。

第十八条 本制度自印发之日起施行。