市政府合作协议合法性审查办法

**第一条** 为规范市政府合作协议的合法性审查工作，提高审查质量和效率，防范法律风险，维护国家利益、公共利益及合作各方当事人的合法权益，根据《重大行政决策程序暂行条例》（国务院令第713号）、《焦作市人民政府关于进一步规范政府权力运行提高质量效率建立健全“四双”工作机制的实施意见》（焦政〔2019〕15号）等有关规定，结合我市实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称市政府合作协议，是指市政府在履行职责、提供公共服务和自身建设需要时，与公民、法人或其他组织经过协商一致所达成的协议，包括政府特许经营协议、政府采购协议、政府招商引资协议、合作框架协议、战略合作协议等。

**第三条** 市司法行政部门负责对市政府合作协议进行合法性审查。市发改、财政、审计等部门按照各自职责履行相应的监管责任。

**第四条** 政府合作协议的合法性审查工作应当遵循依法、尽责、审慎、公平原则。

**第五条** 负责政府合作协议谈判、起草、报审、履行、争议解决、日常管理等事宜的单位或机构为承办部门。

承办部门应当履行下列具体职责：

（一）负责调查核实合作方的主体资格、信用情况、履约能力等情况；

（二）负责合作项目的调研论证、磋商谈判及合作协议文本的拟定或修改；

（三）涉及重大公共利益的，负责听取公众、社会组织的意见；

（四）涉及重大、疑难问题或者专业性较强的，负责组织专家进行论证；

（五）负责对合作协议文本中专业性、技术性内容进行审核把关；

（六）负责合作协议跟踪履行及文件资料的整理、保管、归档工作，发生争议时依法处置并及时上报；

（七）负责定期报告合作协议履行情况；

（八）负责落实“四双”工作机制相关规定；

（九）其他应当由承办部门负责的事项。

**第六条** 合作协议涉及其他部门职能的，承办部门应当征求相关部门意见。意见分歧较大的，应当报请主管副秘书长召开协调会。

相关部门对合作协议中涉及本部门的行业政策、审批环节、办理流程的合法合规性负责。

**第七条** 承办部门将合作协议文本报送合法性审查前，应当

履行下列主要程序：

（一）核实情况。包括合作方确定程序、合作方身份以及合作项目的真实性、可靠性等情况。

（二）评估论证。对合作事项涉及的法律、经济、技术、社会稳定、公共安全和生态环境等方面的风险进行分析，必要时进行风险评估。对于专业性、技术性较强或者涉及重大、疑难、敏感事项的，应当邀请有关专业机构、专家进行论证，并征求本部门法律顾问或者公职律师的意见。

（三）征求意见。合作协议内容涉及其他部门、单位职责的，应当书面征求相关部门、单位意见，并形成协商会签意见。

（四）内部法制审核。承办部门法制机构应当对合作方主体资格、合作协议拟定程序及合作协议文本的合法性、合理性等进行审核，形成书面审核意见。

（五）集体审议。合作协议文本应当经承办部门集体研究讨论，并形成会议纪要（记录）。

**第八条** 合作协议文本未经市司法行政部门合法性审查或者经审查不合法的，不得送请市政府签署。

**第九条** 承办部门送请合法性审查，应当提交下列材料，并对材料的真实性、完整性负责：

（一）送审申请书；

（二）合作协议送审稿；

（三）拟定合作协议的依据、批准文件等;

（四）拟定合作协议的说明（包含拟定背景、过程等情况）；

（五）征求意见、部门会签、评估论证、公平竞争审查等情况的书面材料；

（六）承办部门法制机构出具的法制审核意见；

（七）承办部门集体审议会议纪要（记录）；

（八）合法性审查需要的其他材料。

合作事项属于重大行政决策事项范围的，应当同时提交履行重大行政决策程序规定的相关资料。

报送材料不符合要求的，承办部门应当在3个工作日内补正或者重新报送，补正材料时间不计入合法性审查时限。承办部门逾期未按要求补正或者重新报送的，审查部门不予审查。

**第十条** 合法性审查的内容主要包括：

（一）合作协议内容是否与法律、法规、规章相抵触，是否损害国家利益、社会公共利益；

（二）合同内容是否超越职权或者授权；

（三）合作协议内容是否显失公平，双方约定的权利义务是否明确、合理、对等；

（四）合作协议主要条款是否完整有效，表述是否严谨规范；

（五）合作协议是否存在无效、可撤销的情形；

（六）合作协议文本的形成是否履行本办法规定的程序等。

**第十一条** 合作协议必须征求法律顾问意见。对内容复杂、专业性或者技术性强、争议较大的合作协议，市司法行政部门可以组织法律顾问、公职律师或者有关专家进行咨询论证。法律顾问意见或咨询论证意见作为出具合法性审查意见的重要参考。

**第十二条** 合法性审查时间一般不少于5个工作日。组织法律顾问、公职律师或者有关专家进行咨询论证的时间，不计算在审查期限内。对内容复杂、专业性或者技术性强、争议较大的合作协议，市司法行政部门可以适当延长审查时限，但最长不超过15个工作日。确需紧急审查的，承办部门应当就紧急情况作出书面说明，由市司法行政部门合理确定审查时间。

**第十三条** 市司法行政部门完成合法性审查后，应当出具法制审核意见。法制审核意见应当载明下列内容：

（一）审核的基本情况；

（二）审核意见；

（三）存在合法性问题的，说明理由，并根据情况提出修改意见或建议。

**第十四条** 市司法行政部门就合作协议文本出具法制审核意见并对审核意见负责。因承办部门未按规定履行相关职责、程序，报送材料不全或者虚假产生法律风险及其他后果的，由承办部门承担相应责任。

**第十五条** 市司法行政部门负责合作协议中文版的合法性审查工作；合作协议外文版与中文版的一致性由承办部门负责。

**第十六条** 承办部门应当根据法制审核意见对合作协议作必要修改或者补充；未采纳或者未完全采纳法制审核意见的，应当向市政府书面说明理由及依据。

**第十七条** 本办法自发布之日起施行。

附件：市政府合作协议合法性审查送审申请书（参考格式）

附 件

市政府合作协议合法性审查送审申请书

（参考格式）

送审时间： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 合作协议名 称 | 《××××××(送审稿)》 |
| 送审说明 | 我单位起草的《××××××(送审稿)》，已经按照《市政府合作协议合法性审查办法》的规定，履行了核实情况、评估论证、征求意见、内部法制审核等程序，于×年×月×日经我单位集体研究讨论通过，拟提请市政府于×年×月×日签署。现将该《××××××(送审稿)》及相关材料送上，请予以合法性审查。 |
| 送审材料目 录 | 1.《××××××(送审稿)》；2.拟定依据、批准文件等;3.起草说明；4.征求意见、部门会签、评估论证、公平竞争审查等情况的书面材料；5.内部法制审核意见；6.部门集体审议会议纪要（记录）；7.合法性审查需要的其他材料。 |
| 承办部门主要负责人签字、盖 章 | 主要负责人：（签字）承办部门名称（公章） |
| 联系人及联系电话 |  |

|  |
| --- |
| 焦作市人民政府办公室 2021年10月23日印发 |

