

山东水利职业学院文件

鲁水院字〔2022〕25号

山东水利职业学院 关于印发《山东水利职业学院合同管理办法》 的通知

各部门：

现将《山东水利职业学院合同管理办法》，请认真贯彻落实。

山东水利职业学院

2022年4月29日

山东水利职业学院合同管理办法

（2022 年修订）

第一章 总则

第一条 为加强学院合同管理工作，维护学院合法权益，防范合同风险，依据《中华人民共和国民法典》《行政事业单位内部控制规范（试行）》等有关法律、法规，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法所称合同，是指学院作为独立的民事主体在参与社会经济和民事活动中与其他平等主体的自然人、法人或组织之间为明确双方的权利义务关系所订立的书面协议，包括但不限于合同、协议、备忘录、确认书。

第三条 合同管理遵循统一领导、归口管理、分级负责、内部监督的原则。

第四条 合同订立必须遵守国家各项法律、法规，坚持平等互利、协商一致、诚实守信的原则，维护学院的正当权益，任何部门和个人不得利用合同损害学院利益。

第五条 严禁以学院名义签订任何性质的担保合同，未经批准不得以学院名义签订投资合同和借贷合同。

第二章 合同管理工作机制

第六条 合同管理严格实行统一授权、归口管理、分类审批、合法性审查的制度。

第七条 统一授权是指学院各类合同由学院院长（法定代表人）签署，或由法定代表人授权委托相关负责人签署。未经授权，任何二级部门和个人不得以学院或二级部门名义对外签订合同或出具涉及学院权利义务的书本文书。

第八条 归口管理是指各职能部门根据管理权限对各自职责范围内的合同事项进行管理，职能部门主要负责人为合同归口管理责任人。

第九条 分类审批是指根据学院“三重一大”集体决策制度要求，重大项目或项目涉及金额1万元（含1万元）以上经学院院长办公会审定、金额50万元（含50万元）以上经学院党委会审定。项目审定后，按照本办法合同审批程序审查合同文本，合同文本经审批同意、审查合格后由学院法人代表或法人代表授权代理人签订。涉及金额1万元（不含1万元）以下的一般项目，不需学院院长办公会、党委会审定，按照本办法合同审批程序办理。

第十条 合法性审查是指学院合同必须经过学院法律顾问对合同条款的完备性、表述的准确性及约定内容的合法性进行审查。

第十一条 学院负责审计职能的人员对涉及金额 1 万元及其以上的经济合同进行其必要性、真实性、合规性的审查。对发现的问题及时向学院党委、纪委反映。

第三章 合同管理机构及职责

第十二条 合同管理机构包括领导机构、主管监督部门、归口管理部门、经办部门。

第十三条 领导机构由学院领导班子成员及各职能部门主要负责人组成，院长全面负责学院合同管理工作，分管院领导、各职能部门依照岗位和部门职责履行相应的合同管理责任。

第十四条 党政办公室是学院合同主管监督部门，主要职责包括：

- （一）负责学院合同的统筹管理；
- （二）负责建立健全合同管理制度；
- （三）负责审核合同审批程序并根据审批结果履行用印手续；
- （四）负责审核备案各职能部门制定的合同示范文本；
- （五）负责受理合同事务必要的法律咨询服务并进行合法性审查和复核；
- （六）负责落实合同签订、履行、管理的监督责任；
- （七）负责合同文本及相关资料的存档保管；

（八）负责全院二级部门合同管理人员培训工作；

（九）负责指导对合同争议的协商与处理；

（十）其他应由主管监督部门履行的职能。

第十五条 职能部门是合同归口管理部门，主要职责包括：

（一）负责对职责（业务）范围内的合同进行审核，并实行分类管理、编号登记和建立台账；

（二）负责对合同项目的必要性、可行性、合理性进行论证，重大项目或涉及较高专业技术合同条款要聘请有关专家、财务人员和法律顾问参加论证或评估；

（三）负责分类制定合同示范文本，报党政办公室经法律顾问审核后备案；

（四）负责审核合同的内容是否与招投标文件或谈判内容一致，是否符合相应政策、学院制度等规定；

（五）负责协调处理合同管理中出现的各种问题；

（六）负责跟踪督促检查合同的履行；

（七）负责落实合同签订、履行、管理的主体责任；

（八）其他应由合同归口管理部门履行的职能。

第十六条 合同项目具体牵头单位是合同经办部门，主要职责包括：

（一）负责合同的前期准备工作，包括立项、调研、洽谈、

论证等事项；

（二）负责核对对方的主体资格、信用情况，并进行调查和验证；

（三）负责合同的起草，办理合同及相关资料的送审、跟踪，执行学院合同管理的审查、审批流程；

（四）负责根据学院法律顾问等意见对合同文本进行修改完善；

（五）负责根据法定代表人授权签署合同；

（六）负责合同履行，办理合同履行过程中的变更、续签、解除、终止及验收；

（七）负责经办合同的所有资料的收集、整理、登记、建册、管理；

（八）负责及时发现、解决并向主管监督部门报告合同履行过程中出现的有损学院利益的问题；

（九）其他应由合同经办部门履行的职能。

第十七条 财务处是合同经费的审核部门，主要职责包括：

（一）核实资金来源；

（二）审核款项收付结算相关条款（如支付方式、收费依据、收费项目等）；

（三）审核发票的开具与取得相关条款。

第三十六条 有下列情形之一的，未给学院造成损失的，对直接责任人或者负有领导责任的责任人进行批评教育；给学院造成经济损失的，由直接当事人承担赔偿责任，并根据情节轻重追究其他责任。

（一）提供虚假资料或虚构事实签订合同的；

（二）在签订、履行合同过程中出现失职、渎职或者以权谋私、与合同对方当事人恶意串通、损害学院利益等情形的；

（三）当事人违反合同保密义务，对学院造成损害的；

（四）丢失或者擅自销毁、隐匿、涂改合同及各种合同材料的；

（五）在学院处理合同纠纷的过程中不及时汇报、消极应对或者不及时提供必要支持的；

（六）违反项目经费支出预算或国家财经法律法规、学院财务规章制度签订合同的；

（七）其他违反法律法规、给学院造成损失的情形。

第三十七条 在合同签订、履行过程中发现有失职、渎职或违纪违法违规行为的，学院依据有关规定追究相关人员责任。

第八章 附则

第三十八条 本办法由财务审计处负责解释。

第三十九条 本办法自发布之日起执行。

山东水利职业学院办公室

2022 年 4 月 29 日印发

拟稿：宋雅静

核稿：陶书伟