

菏泽市定陶区人民政府

菏定政办发〔2022〕5号

菏泽市定陶区人民政府办公室 关于印发菏泽市定陶区人民政府合作协议 合法性审查办法的通知

各镇人民政府、街道办事处，区政府有关部门：

《菏泽市定陶区人民政府合作协议合法性审查办法》已经区政府同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

菏泽市定陶区人民政府办公室

2022年6月30日

（此件公开发布）

菏泽市定陶区人民政府合作协议合法性 审查办法

第一条 为了规范定陶区人民政府合作协议(以下简称合作协议)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《山东省行政程序规定》(山东省人民政府令第238号)、《菏泽市人民政府办公室关于印发菏泽市人民政府合作协议合法性审查办法的通知》(菏政办发〔2022〕9号)等有关规定,结合工作实际,制定本办法。

第二条 本办法所称合作协议,是指区人民政府作为一方当事人签署的涉及行政管理、公共服务、双招双引等方面的契约性法律文件,包括合作框架协议、战略合作协议等。

第三条 合作协议合法性审查工作应当遵循依法、尽责、审慎、公平原则。

第四条 合作协议合法性审查工作由区司法行政部门牵头办理,其他相关单位应当积极配合。

第五条 合作协议文本未经合法性审查或者经合法性审查未通过的,不得送请区人民政府签署。

第六条 承办起草合作协议的部门、单位(以下简称承办部门)应当履行下列职责:

(一)负责调查核实合作方的主体资格、信用、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。

(三)负责对合作协议文本中专业性、技术性内容进行审查把关。

(四)其他应当由承办部门负责的事项。

第七条 承办部门不得将合作协议文本完全交由合作方拟定。对专业性、技术性较强的合作协议文本，承办部门可以委托相关专业机构、社会组织等第三方起草，承办部门做好审查把关。

第八条 承办部门将合作协议文本送请合法性审查前，应当履行下列主要程序：

(一)核实情况。包括合作方身份和合作项目的真实性、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，应当书面征求有关部门、单位意见，并完成会签。

(四)合法性审查。承办部门法制工作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、合理性等进行审查，形成书面审查意见。

(五)集体讨论。承办部门应当对合作协议文本进行集体研究讨论。

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)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；

(五)承办部门法制工作机构出具的合法性审查意见书；

(六)合法性审查需要的其他材料。

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，区司法行政部门可将其材料退回。

第十条 合法性审查的内容包括：

(一)合作协议内容是否违反法律、法规、规章及政策规定；

(二)双方约定的权利义务是否明确、合理、对等；

(三)合作协议主要条款是否完整、有效，表述是否严谨、规范；

(四)其他需要进行合法性审查的内容。

第十一条 对内容复杂、专业性或者技术性强、争议较大的合作协议，区司法行政部门可组织法律顾问、公职律师或者有关专家进行咨询论证。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3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，区司法行政部门可适当延长审查时限，最长不超过7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，由区司法行政部门合理确定审查时间。

第十三条 区司法行政部门完成合法性审查后，应当出具合法性审查意见书。合法性审查意见书应当载明下列内容：

(一)审查的基本情况；

(二)审查结论；

(三)存在合法性问题的，说明理由，并根据情况提出修改意见和建议。

第十四条 区司法行政部门就合作协议文本出具合法性审查意见并对审查意见负责。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 区司法行政部门不负责对外文版的合

法性审查工作。

第十六条 承办部门应当根据合法性审查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合法性审查意见的，应当向区人民政府书面说明理由依据，并与区司法行政部门达成一致意见。

第十七条 合作协议签订、履行过程中取得的下列档案材料，承办部门应当及时予以登记、归档：

- (一) 合作协议正式文本、补充文本及其附件；
- (二) 合作协议相对方的资产、信用、履约能力情况等材料；
- (三) 合作协议谈判、协商相关材料；
- (四) 合作协议签订的依据、批准文件；
- (五) 合法性审查意见；
- (六) 合作协议履行情况记载；
- (七) 有关法律文书；
- (八) 其他需要归档的材料。

第十八条 本办法自发布之日起施行。

菏泽市政府合作协议合法性审查送申请书

(参考格式)

送审时间： 年 月 日

协议名称	《XXXXXXXXXXXXXXX (送审稿)》
送审说明	我单位起草的《XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (送审稿)》，已经按照《菏泽市定陶区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、合法性审查等程序，于x年x月x日经我单位办公会议研究讨论通过，拟提请区政府于x年x月x日签署。现将该《XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (送审稿)》及相关材料送交，请予以合法性审查。
送审材料目录	1. 《XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (送审稿)》； 2. 拟定合作协议的依据、批准文件等； 3. 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； 4. 承办部门法制工作机构出具的合法性审查意见书； 5. 合法性审查需要的其他材料。
承办部门 主要负责人 签字并 加盖公章	
联系人联 系方式	

抄送：区委各部门，区人大常委会办公室，区政协办公室，区法院，
区检察院，区人武部。

菏泽市定陶区人民政府办公室

2022年6月30日印发
