邮电企业经济合同管理规定

　　第一条　为加强邮电企业经济合同（以下简称为合同）管理，保障企业合法权益，预防合同纠纷，促进邮电企业依法经营管理，根据国家有关法律、法规，制定本规定。　　第二条　本规定适用于县以上邮电通信企业、非通信邮电企业和多种经营企业（以下均简称为企业）。　　第三条　订立合同，应遵守国家的法律、法规和规章，严格履行本规定的程序。合同条款应该明确、完备；形式符合法定要求。　　第四条　合同管理实行综合部门管理和承办部门管理相结合的原则。企业的法制工作机构是合同综合管理部门。企业内部的合同承办部门是合同的具体管理部门。　　企业上级主管部门应对企业合同管理进行指导和监督检查。　　第五条　合同综合管理部门的职责：　　（一）宣传贯彻国家有关合同的法律、法规和规章；　　（二）拟定本企业的合同管理制度，并负责组织实施；　　（三）参与企业重大合同、涉外合同的可行性研究、谈判和文本的起草工作；　　（四）对合同的合法性、有效性进行审查，向企业法定代表人提出审查意见；　　（五）监督检查合同的履行情况，对履行中的重要问题进行分析，提出意见；　　（六）参与处理对外合同纠纷，主持所属单位之间合同争议的调解；　　（七）负责合同报表的统计、综合分析和报送工作；　　（八）负责对合同承办部门进行指导，对相关人员进行法律知识培训。　　第六条　合同承办部门的职责：　　（一）负责合同相对方资信情况、履约能力的调查；　　（二）具体负责所承办合同的谈判；　　（三）负责起草合同文本，保证合同的可行性、合法性和有效性；　　（四）负责合同的履行，解决履行中出现的问题；　　（五）负责向合同综合管理部门报送合同统计报表及有关资料，反映合同履行中出现的重要问题；　　（六）管理本部门的合同档案。　　第七条　合同承办人员必须经过合同法和有关法律知识的培训，掌握有关业务知识。　　合同承办人员在工作中，必须坚持原则，遵守纪律，杜绝各种不正之风，维护国家和企业的利益。　　第八条　重大合同和涉外合同文本，应在计划、财务、审计等部门进行必要的专业审查后，送合同综合管理部门审查核定。　　合同综合管理部门审查的重点是：　　（一）对方当事人的主体资格和缔约能力；　　（二）合同条款内容的完备性、合法性；　　（三）合同应履行的审查手续。　　第九条　合同由企业法定代表人签订，也可以由企业法定代表人书面委托的企业有关人员代理签订。签订合同，应由签约人签字并加盖合同专用章或者企业公章。代理企业法定代表人签订合同的，签约人应持企业法定代表人签发并加盖企业公章的《法定代表人授权委托书》，并在授权的范围内签订合同。　　《法定代表人授权委托书》由合同综合管理部门统一管理。　　第十条　对资信不明或资信状况不好，又无可靠担保单位的，不得与之签约。　　第十一条　企业应建立合同专用章管理制度，制定合同专用章管理办法。一个企业有两枚或两枚以上合同专用章的，应对合同专用章统一编号，明确专用章的使用范围。　　第十二条　企业订立合同应使用国家规定的标准（示范）合同文本，没有规定标准（示范）合同文本的，合同格式应符合有关法律、法规和规章的规定。　　第十三条　法律、法规规定或者企业认为需要公证的合同，应当办理公证手续。　　第十四条　合同签订后，企业应全面履行合同。在合同履行中，如出现不能或者不能完全履行时，应采取紧急措施减少损失；需要变更或解除合同的，应按法律规定的程序进行。　　第十五条　企业应建立合同的定期检查和统计制度。邮电管理局和部属总公司每六个月进行一次合同检查，并将检查情况报部。　　第十六条　合同发生纠纷时，合同承办部门应主动会同合同综合管理部门，研究解决纠纷的办法。　　第十七条　企业对在合同管理中成绩显著和为企业避免、挽回重大经济损失的部门和个人，给予表扬或奖励。　　违反国家法律、法规和本规定，在签订、履行合同和合同管理中失职、渎职或以权谋私，损害国家和企业利益的，应视情节轻重，依据有关规定追究责任人的行政、经济责任。构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。　　第十八条　本规定所称重大合同系指标的额在５０万元以上的合同，具体数额由邮电管理局和部属总公司根据具体情况确定。　　第十九条　邮电企业的涉外经济合同、技术合同管理和邮电事业单位的合同管理参照本规定执行。　　第二十条　各省、区、市邮电管理局和部属总公司可根据本规定制定合同管理具体办法，并报部备案。　　第二十一条　本规定由邮电部政策法规司负责解释。　　第二十二条　本规定自发布之日起施行。