

索引号:	11220000013627822D/2017-10097	分类:	综合政务（其他）;通知
发文机关:	吉林省省直机关事务管理局、吉林省财政厅	成文日期:	2017年07月12日
标题:	关于修订《关于推进政府购买机关后勤服务工作的意见（试行）》的通知		
发文字号:	吉管发〔2017〕47号	发布日期:	2017年07月12日

吉林省省直机关事务管理局 吉林省财政厅

关于修订《关于推进政府购买机关后勤服务工作的意见（试行）》的通知

吉管发〔2017〕47号

各市（州）人民政府，长白山管委会，长春新区管委会，各县（市、区）人民政府，省直各部门（单位），各市（州）机关事务管理局、财政局，长白山保护开发区机关事务管理中心、财政局，长春新区机关事务管理局、财政局，各县（市、区）机关事务管理局（中心）、财政局：

按照财政部印发的《关于坚决制止地方以政府购买服务名义违法违规融资的通知》（财预〔2017〕87号）要求，我们对《关于推进政府购买机关后勤服务工作的意见（试行）》（吉管发〔2017〕36号）进行了修订，现重新印发，请认真遵照执行。原文件（吉管发〔2017〕36号）作废。

吉林省省直机关事务管理局 吉林省财政厅

2017年7月12日

关于推进政府购买机关后勤服务工作的意见（试行）

为进一步转变政府职能，加快我省机关后勤服务社会化改革，根据《吉林省人民政府办公厅关于政府向社会力量购买服务的实施意见》（吉政办发

〔2014〕6号）、《吉林省财政厅吉林省民政厅吉林省工商局关于印发〈吉林省政府购买服务管理办法（暂行）〉的通知》（吉财综〔2015〕340号）等有关规定和要求，结合实际，现就推进政府购买机关后勤服务工作提出如下意见。

一、准确把握政府购买机关后勤服务的总体要求

（一）基本原则。

一是积极稳妥，有序实施。坚持从实际出发，准确把握机关后勤服务需求，充分发挥政府主导作用，有序引导社会力量参与机关后勤服务供给，形成改善机关后勤服务的合力。

二是科学安排，注重实效。坚持精打细算，明确权利义务，切实提高财政资金使用效率，确保取得实效。

三是公开择优，以事定费。按照公开、公平、公正原则，坚持费随事转，通过竞争择优的方式选择承接政府购买服务的社会力量，确保具备条件的社会力量平等参与竞争。加强监督检查和科学评估，建立优胜劣汰的动态调整机制。

四是改革创新，健全机制。坚持与事业单位分类改革相衔接，推进政事分开、政社分开，放开市场准入，凡社会能办好的，尽可能交给社会力量承担。及时总结经验，借鉴国内其他省份和国外有益成果，积极推动政府购买机关后勤服务健康发展，加快形成机关后勤服务的新机制。

（二）目标任务。

2017年至2018年，在省直机关事务管理局、延边州直机关事务管理局、梅河口市机关事务管理局、公主岭市机关事务管理局进行试点。到2020年，政府购买机关后勤服务工作在全省机关事务工作系统逐步推开。系统内初步建成政府购买机关后勤服务机制，相关法规制度建设取得明显进展。到2025年，全省各级机关基本建立比较完善的政府购买机关后勤服务机制，形成与经济社会发展相适应、高效合理的机关服务资源配置体系和供给体系，机关后勤服务水平和质量显著提高。

二、积极稳妥推进政府购买机关后勤服务工作

（一）购买主体。全省各级机关事务管理部门。

（二）承接主体。政府购买机关后勤服务的承接主体包括依法在民政部门登记成立或经国务院批准免于登记的社会组织，按事业单位分类改革应划入公益二类或生产经营类事业单位，以及依法在工商管理或行业主管部门登记成立的企业、机构等社会力量。承接主体应具备以下基本条件：

1. 依法设立，具有独立承担民事责任的能力。

2. 治理结构健全，内部管理和监督制度完善。
3. 具有独立、健全的财务管理、会计核算和资产管理制度。
4. 具备提供服务所必需的设施、人员和专业技术能力。
5. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
6. 前三年内无重大违法纪录，通过年检或按要求履行年度报告公示义务，信用状况良好，未被列入经营异常名录或者严重违法企业名单。
7. 法律、法规规定以及购买项目要求的其他条件。

（三）购买内容。政府购买机关后勤服务的内容为适合采取市场化方式提供、社会力量或按事业单位分类改革划入公益二类或生产经营类事业单位能够承担的政府机关后勤服务。主要包括下列内容：

1. 技术性服务类事项。省（市、州）直管办公场所的消防安全检测。
2. 政府履职所需辅助性事项。
 - （1）社会中介机构第三方审计。
 - （2）省（市、州）直公有产权房屋的养护，直管办公楼消防设施设备的养护，直管办公楼水、电、气、暖、电梯、空调等线路及设施设备的养护等物业服务类项目。
 - （3）咨询服务。
 - （4）技术业务培训。
 - （5）机关信息系统维护与保养。
 - （6）政府维持自身正常运转所需的办公设备维修保养服务、机关干部职工餐饮服务、机关物业管理服务（庭院绿化、保洁、冬季清雪、车辆进出与停放秩序等）、安全服务、会议服务、公车租赁服务等。

3. 其他适宜由社会力量承担的服务事项。

应当由政府直接提供、法律法规另有规定或涉及国家安全、保密事项等不适合购买以及不属于政府职能的服务项目，政府不得购买。涉及领导办公等私密场所的维修改造及相关服务，涉密文件的印刷服务，暂不纳入购买范围。

（四）购买机制。政府购买机关后勤服务，原则上按照部门预算和政府采购的程序、方式组织实施。

1. 编制购买计划。购买主体结合工作部署和本单位实际，编制年度购买机关后勤服务计划，纳入当年部门预算，经财政部门审核批准后组织实施。对预算已安排资金且明确通过购买方式提供的机关后勤服务项目，按相关规定执行。对预算已安排资金但尚未明确通过购买方式提供的机关后勤服务项目，可以根据实际情况转为通过政府购买服务方式实施。其中，属于政府采购范围的购买服务项目，应当编入部门预算中的政府采购预算。

2. 公开购买信息。购买主体应通过各级人民政府门户网、政府采购网等媒体及时向社会公布购买的服务项目、内容以及对承接主体的要求和绩效评价标准等信息。

3. 选择购买方式。购买工作应按照有关规定采取公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源、询价等方式确定承接主体。

4. 签订购买合同。购买主体应及时与承接主体签订购买服务合同，明确购买服务的范围、标的、数量、质量以及服务期限、资金支付方式、权利义务和违约责任等，并将购买合同报同级财政部门备案，按合同要求支付资金。

5. 加强购买监督。承接主体应严格履行合同义务，按时完成服务项目任务，保证服务数量、质量和效果。购买主体应加强对服务全过程的跟踪监管和对服务成果的检查验收，严禁转包、暗箱操作等违规违法行为，维护政府采购市场的良好秩序。

三、切实组织实施好政府购买机关后勤服务工作

（一）加强组织领导。各级机关事务管理部门要将推进政府购买机关后勤服务列入重要议事日程，认真制定并逐步完善政府购买机关后勤服务的政策措施和实施办法，推动各项工作有序开展。

（二）强化政策衔接。积极研究探索通过政府购买机关后勤服务方式支持改革的政策措施，搞好政府购买机关后勤服务与事业单位分类改革、行业协会脱钩等相关改革的衔接，实现“费随事转”。要通过政府购买机关后勤服务，推动公办事业单位与主管部门理顺关系和去行政化，推进有条件的事业单位转为企业或社会组织，防止“一边购买服务、一边养人办事”现象发生。

（三）严格监督管理。严格遵守相关财政财务管理规定，规范管理和使用政府购买服务资金，不得截留、挪用和滞留，不得以政府购买服务名义违法违规融资。购买主体应建立健全内部监督管理制度，按规定公开购买服务相关信息，自觉接受社会监督。承接主体应当健全财务报告制度，并由具有合法资质的注册会计师对财务报告进行审计。

（四）加强宣传引导。进一步搞好调查研究，加强宣传引导，做好政策解读。及时总结经验，发现并解决实施过程中出现的问题，逐步完善政策措施和制度设计，确保政府购买服务工作顺利推进。