

诸暨市应店街镇人民政府文件

应政〔2023〕6号

应店街镇村级工程项目实施管理规定

为加强和规范村级工程项目监管，确保工程质量和投资效益，促进基层社会治理和基层组织建设，结合我镇实际制定本规定。

一、适用范围

凡行政村（社区，下同）以集体资金、上级专项扶持资金、村民（社员，下同）集资以及企业（个人）赞助或捐赠资金等为来源的村级工程项目，均适用本规定。

二、监管职责

我镇成立以书记、镇长为组长，党群副书记为副组长，人大、城建、农业农村等分管领导为成员的村级工程项目监管工作小组（以下简称“监管小组”），下设办公室，党群副书记任办公室主任，成员由纪委、城建、农业、工业、社会

事业等职能线办（以下简称职能线办）主任及招标办工作人员组成。

按照“主体明确、职权一致、责任清晰”基本原则和“属地负责、分线管理、分工落实”工作要求，村股份经济合作社负村级工程项目全程管理主体责任，驻村干部负监管督查主体责任，职能线办负督促指导主体责任。

村股份经济合作社负责村级工程项目的组织实施，村务监督委员会全程参与村级工程项目监管。

职能线办按照职责分工负责参与村级工程项目前期准备、备案审核、施工现场监管、资金拨付及工程变更审核、工程竣工验收等工作，负责落实好对村级工程资料收集归档的督促指导；三资管理服务中心负责出具村集体存款、负债情况证明和村级资金拨付审核，负责村级工程项目资金支付的业务指导和监管工作；纪委负责对工程项目实施流程不规范和工程变更审核不严进行追责；镇招标办负责统筹各职能线办对村级工程各环节参与的监督检查及业务指导，负责权限内村级工程项目招标环节的组织实施；镇招管办负责权限内村级工程项目招标环节的监督管理。驻村干部应全过程参与村级工程项目决策、招标、履约、变更、验收、资料收集归档等环节的监管；包村领导督促指导驻村干部、村干部规范管理村级工程项目组织实施，协调解决村级工程项目实施过程中相关事宜。

三、操作规程

（一）决策申报

工程造价 10 万元以下的项目，须提交村两委会讨论通过，并形成会议纪要；工程造价 10 万元（含）以上的项目，

须提交村民代表会议讨论通过，并形成书面决议。会议纪要和书面决议要明确项目责任人（村两委会成员）、项目监督人员（村监委成员）、招标范围、工程估算金额、资金落实情况、实施方式、主要结算条款、履约保证措施等相关内容。

所有村级工程项目均应在村务公开栏公示（公示时间不少于3日），填写《村级工程项目报批备案表》（见附件1），并报包村领导审核。

包村领导根据有关用地审批手续完成情况、上级财政补助情况及村财政承受能力，确需实施的及时提交镇党政班子会议通过，随后将《村级工程项目报批备案表》报监管小组办公室同意后组织实施。

（二）配套服务

因市公共资源交易中心未明确测绘、勘察、设计年度入围单位，工程造价400万元以下项目的测绘、勘察、设计，可以在镇公开招标确定的测绘、勘察、设计年度单位中抽签确定实施单位，或委托本市国有企事业单位组织实施，也可以委托镇招标办单独组织公开招标。

（三）项目代理

工程造价400万元以下项目的招标代理，可以委托镇年度入围的代理公司组织实施，也可以委托镇招标办单独组织公开招标。

（四）预算编审

村级工程项目均应编制预算，具体可委托代理公司编制。村级工程项目均应进行预算审核，其中400万元以下的，由镇明确的预算审核单位中抽签确定审核单位；400万元（含）以上的，由市财政局审核。

（五）组织招标

村级工程项目应按照规定办妥有关审批手续，落实建设资金来源，预算经审核，且招标范围、投标人资质、发包方式、资金落实情况、工程质量要求、合同条款等由职能线办经办人及驻村干部审核，进入招标程序。

1. 工程预算 5 万元以下的项目，由村两委会讨论决定并经备案后，可不通过招标直接实施，最终结算价不得超过 5 万元。

2. 工程预算 5 万元（含）以上 10 万元以下的项目，由村自行组织招标（可在本村村民范围内招标），驻村干部现场监管。村自行组织招标流程：招标信息公告→报名→随机抽签法（或最低价法）确定中标人→中标公示。招标信息公告必须在村务公开栏张贴，且不少于 3 日；同时可通过镇乡（街道）广播电视、微信群（QQ）等多种方式发布招标信息。村自行组织招标的项目最终结算价不得超过 10 万元。

3. 工程预算 10 万元（含）以上 100 万元（含）以下的项目，可以通过以下方式实施：

（1）采用点工方式，村自主采购材料、设备，并安排本村村民点工实施。

（2）采用包清工方式，村自主采购材料、设备，人工和机械由镇乡（街道）招标办通过招标方式发包（可在本村村民范围内招标）。工程预算应采用工料机计价法模式编制。一般应采用最低价法中标和固定总价合同模式。项目材料实际用量不得超过预算核定用量，超过的用量由承包人承担。

采用点工或包清工方式实施的，材料（设备）采购按“三资”管理相应办法实施。点工台账记录内容包括：采购材料

(设备)使用数量、用工数量、机械台班使用数量等;包清工台账记录内容包括:采购材料(设备)使用数量等。

(3)委托本市国有企业组织实施。

(4)在镇小额工程年度入围单位中随机确定(限50万元以下)。

(5)委托镇招标办单独组织公开招标。

4. 工程预算100万元以上400万元以下的项目,应按照《镇乡(街道)、部门(国企)工程建设项目招标投标管理办法》(市委办〔2015〕61号)和《诸暨市镇乡(街道)小额工程建设项目交易管理办法》(市委办〔2022〕55号)执行。

5. 工程预算400万元以上的项目,除村部大楼、村级联网道路、饮用水工程、村民集资建房、企业(个人)赞助或捐赠资金为主工程等项目委托镇招标办招标外,均应委托市公共资源交易中心招标。

(六) 合同签订

村级工程项目须按照招标文件、投标文件、规范合同文本等订立书面合同,合同签订前须经村法律顾问审核签字并按招标文件规定缴纳合同履约保证金。合同专用条款中应明确合同有关事项发生争议时,可以向绍兴仲裁委员会诸暨分会申请仲裁条款内容。合同由职能线办经办人员、驻村干部审核后报职能线办、三资管理服务中心、招管办、招标办备存。

(七) 竣工验收

村级工程项目完工后,应及时组织相关人员对工程进行验收,出具《村级工程项目验收(复验)报告》(见附件2),

人大、纪委、职能线办人员、驻村干部必须全程参与。

（八）结算审核

村级工程竣工验收后，结算资料由职能线办经办人员、驻村干部、村股份经济合作社收集整理后，必须进行结算审核。其中单个合同价 200 万元以下的，送村镇建设办进行审核；单个合同价 200 万元以上的，送市财政局审核。审核结果应在村务公开栏公示，公示时间不得少于 3 日。

（九）资料归档

村级工程项目完成后，职能线办经办人员、驻村干部、村股份经济合作社应按《村级工程项目资料归档目录》（见附件 5）要求，将决策申报、预算编审、招标投标、合同文本、监管记录、施工图纸、项目变更、竣工验收、结算审核、资金拨付等资料收集完整，由职能线办经办人员、驻村干部审核后及时送镇招标办，由镇招标办进行最终审核，审核无误后送镇档案室归档，复印资料由驻村干部、村股份经济合作社负责落实好归档。涉及上级专项扶持资金的项目还应将相关资料送资金拨付部门备案。

四、履约监管

10 万元以上的项目，施工单位（承包人）应在施工现场设立关于工程概况、项目经理（包清工承包人）、合同工期、两委会责任人、村监委责任人等内容的公示牌，接受群众监督。村级工程项目若由施工单位承包的，则施工单位应在施工现场设立项目部，项目部管理人员应按合同约定到岗到位，加强施工管理。

100 万元以上 400 万元以下的项目，应选择有资质的监理机构进行工程监理，村股份经济合作社可以在镇村小额工

程年度监理单位抽签确定，也可以委托本市国有企业组织实施或通过招标方式确定监理单位；100万元（含）以下的项目，可以聘请有管理经验的人员进行监督，也可以委托镇村小额工程年度监理单位进行监理。

村股份经济合作社应落实专人负责工程管理，村务监督委员会落实专人负责工程监督。重点加强质量安全监管，做好相关台账记录，记录内容主要包括：施工人员到岗到位、监理人员（如有）履职以及工程质量、安全、进度等情况。

各职能线办按照职责分工进行履约监管，并将村级工程项目履约过程中失信、违约等情形的施工、监理、勘察、设计、代理等单位报镇招管办作出通报批评和违约处理，涉嫌转包和违法分包等情形的，报相关行业主管部门查处。

五、变更管理

严格控制村级工程项目变更，确需变更的，应填写《村级工程项目变更审批表》（见附件3）。村股份经济合作社、施工单位（承包人）、监理单位不得任意修改工程勘察、设计文本。对确有必要实施的设计、施工变更或者建筑材料更换等事项，应由职能线办经办人员、驻村干部、村股份经济合作社、施工单位（承包人）出具工程变更联系单，设计单位和监理人员签署意见，履行相关审批手续后方可实施，否则变更部分工程费用由相关责任人承担，并追究相应法律责任。

变更审批手续如下：

（一）单次变更额在5000元以内的，由村两委会讨论同意，驻村干部审核同意后实施；

（二）单次变更额在5000元（含）以上10000元以下

的，由村两委会、村民代表会议讨论同意，驻村干部审核同意后实施；

（三）单次变更额在 10000 元（含）以上的，由村两委会、村民代表会议讨论同意，驻村干部、职能线办审核同意后实施；

（四）累计变更额一般不得超过合同价的 10%。确因工程实施需要，村级工程项目累计变更额超过合同价 10%-30% 的，须由村两委会、村民代表会议讨论同意，驻村干部、职能线办审核，并经监管小组会议讨论同意后方可实施；累计变更额超过合同价 30%（含）以上的，除按上述程序办理变更审批手续外，应同时追究相关人员（单位）的责任。

最终变更金额以财政部门审核结果为准。

六、财务管理

村级工程项目的测绘、勘察、设计、监理、代理、预算审核、结算审核等中介服务费，可由镇统一支付或村自负。

村级工程项目收支必须纳入账内核算，并实行转账结算。村级工程项目验收前，进度款支付不得超过工程合同价的 50%。在工程质量保证期内，应预留质量保证金，质量保证金不低于合同价的 5%，一年期满复验合格后方可退还。工程款拨付必须填写《村级工程项目资金拨付申请表》（见附件 4），有以下情形的，一律不准资金拨付：

（一）未填报《村级工程项目报批备案表》或应填报《村级工程项目变更审批表》而未填报的；

（二）应实行公开招标而未实行的；

（三）竣工验收不合格的；

（四）未按规定预算审核、结算审核的；

- (五) 未按规定使用正规税务发票的;
- (六) 材料款发票冲抵工程款的;
- (七) 档案资料不全的;
- (八) 违反村干部“四不”公开承诺或其他相关规定的。

七、附则

本规定自发文之日起施行,《应店街镇村级工程项目实施管理细则》(应委〔2019〕32号)废止,其他有关规定与本规定不一致的,按本规定执行。

- 附件:
1. 应店街镇村级工程项目监管工作小组
 2. 村级工程项目报批备案表
 3. 村级工程项目验收(复验)报告
 4. 村级工程项目变更审批表
 5. 村级工程项目资金拨付申请表
 6. 村级工程项目资料归档目录
 7. 村级工程报账目录

应店街镇人民政府
2023年4月10日

附件 1

应店街镇村级工程项目监管工作小组

组 长：柴 锦 蒋 帅

副组长：杨 岚

组 员：周伟永 蒋鲁嘉 骆介永 赵 棋 胡著邦
汪少良 蒋 艳 丁 梦 袁米雪 张 滔
郭学丽 王先江 周雪野 黄铁嵩

领导小组下设办公室，杨岚同志兼任办公室主任，蒋艳同志兼任办公室副主任，成员为陶建海（村镇建设办）、赵坚（农业农村办）、俞琳君（党政办）、王美芝（社会事业办）、郭江汀（环境卫生线）、陈葑（宣统线）、朱益平（民政线）、周旦（经济发展办）、蒋喆（招标办）

附件 2

村级工程项目报批备案表

申请村（社区）		联系人		电 话	
项目名称			批准文号		
项目概况					
项目招标范围					
项目造价			资金来源		
实施方式	<input type="radio"/> 直接组织实施 <input type="radio"/> 村自行招标 <input type="radio"/> 点工 <input type="radio"/> 包清工 <input type="radio"/> 委托国有企业 <input type="radio"/> 年度入围单位中随机确定 <input type="radio"/> 单独公开招标				
项目审查环节 部门审核意见	村镇建设办：是否符合道路退让、电力线路等退让条件。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 自然资源局：是否符合永农、生态红线等退让条件。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 农业农村办：是否占用水利、生态公益林等退让条件。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 宣统线：是否符合文保单位退让条件。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 签字：				
村股份经济 合作社意见			项目负责人		
			项目管 理人员		
村务监督 委员会意见			项目监 督人员	(至少一名村监委成员)	
驻村干部意见	签字： 年 月 日		三资管理 服务中心 意 见	存款：	万元
				负债：	万元
包村领导意见 (审核是否存在 拆分工程)	签字： 年 月 日		职能线办意见 [负债村，或 5 万元(含)以上 项目]	项目负责人： 签字： 年 月 日	
监管小组办公 室意见 [负债 村，或 5 万元 (含) 以上项 目]	签字： 年 月 日				

备注：

1. 此表应附党政班子会议纪要、村两委会会议记录复印件（盖章），10 万元（含）以上项目还应附村民代表会议书面决议复印件（附签到表并盖章），项目公示张贴照片。
2. 此表应附设计、预算（审核）、招标文件（公开招标）等相关资料。
3. 此表一式四份，村股份经济合作社、职能线办、三资管理服务中心、招标办各执一份。
4. 资金来源需单独出具证明。

附件 3

村级工程项目验收（复验）报告

项目名称		项目业主	
工程造价	合同价： 万元	工程变更（约）：	万元
承包人		设计单位	
监理单位 （如有）		验收日期	
验收组成员	姓名	单位	职务
验收方案	一、验收程序和标准：1. 查看资料；2. 现场踏勘。 二、其他程序或标准：		
项目验收 结论评定	验收结论：	验收人员签名： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	

备注：1. 验收组成员由村项目负责人、项目管理人员、项目监督人员以及驻村干部、职能线办等组成。

2. 质保期满复验请填写此表，并作为质量保证金退还依据。复验组成员由村项目负责人、项目监督人员、驻村干部等组成。

3. 此表一式四份，村股份经济合作社、职能线办、三资管理服务中心、承包人各执一份。

附件 4

村级工程项目变更审批表

项目名称		合同价	元
本次变更 估算金额		累计变更 估算金额	
变更内容及理由	项目责任人签字：_____ 年 月 日		
相关人员意见	村两委会意见： 两委会成员签字：_____	驻村干部意见： 签字：_____	年 月 日
包村领导意见：	_____ 年 月 日	职能线办意见： _____	_____ 年 月 日

备注：

1. 此表应附设计单位和监理人员签署意见的变更联系单。
2. 单次变更 5000 元（含）以上，应附村民代表会议书面决议复印件（附签到表并盖章）；累计变更额超过 10% 时，应附监管小组会议纪要复印件。
3. 此表一式三份，村股份经济合作社、职能线办、三资管理服务中心各执一份。

附件 5

村级工程项目资金拨付申请表

项目名称			
工程造价	合同价： 元	元	结算审核造价（如有）： 元
累计已付工程款		申请拨付金额	
支付对象			
项目负责人意见	签字：_____ 年 月 日		
村股份经济合作社意见	签字：_____（盖章）_____ 年 月 日		
相关单位 （人员）意见	村监会意见：	驻村干部意见：	
	签字：_____（盖章）_____ 年 月 日	签字：_____ 年 月 日	
职能线办意见	签字：_____ 年 月 日		
三资管理服务中心意见	签字：_____（盖章）_____ 年 月 日		
监管小组 办公室意见	签字：_____ 年 月 日		

备注：此表一式三份，村股份经济合作社、职能线办、三资管理服务中心各执一份。

附件 6

村级工程项目资料归档目录

序号	村级工程项目资料归档清单	不招标	村自行招标	点工	包清工	工匠库	委托国有企业	年度入围单位	公开招标
1	村级工程项目报批备案表	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	村两委会会议纪要	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	村民代表会议书面决议			✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	村务公开栏公示张贴照片	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	测绘、勘察、设计合同等相关资料			✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	施工图等相关技术资料		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	招标代理委托合同				✓	✓			✓
8	预算	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	预算审核意见	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	村自行招标相关资料		✓						
11	年度入围单位中随机确定相关资料							✓	
12	人工、机械、材料明细清单			✓					
13	招标公告				✓	✓			✓
14	招标文件				✓	✓			✓
15	抽签入围记录表				✓	✓			✓
16	开标与会人员签到表				✓	✓			✓
17	开标结果记录表				✓	✓			✓
18	中标公示				✓	✓			✓
19	中标公告				✓	✓			✓
20	中标通知书		✓		✓	✓		✓	✓
21	合同履行保证金缴纳凭证				✓	✓		✓	✓
22	施工合同	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
23	监理合同								✓
24	工程管理台账记录	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
25	村级工程项目变更审批表		✓			✓	✓	✓	✓
26	变更联系单		✓			✓	✓	✓	✓
27	村级工程项目资金拨付申请表	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
28	村级工程项目验收（复验）报告	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
29	结算审核资料					✓	✓	✓	✓

备注：该归档目录为指导性目录。打“✓”项的资料一般应归档，空白项视实际情况归档。

附件 7

村级工程报账目录

序号	村级工程项目资料归档清单	5万以下不招标	5-10万村自行招标	2万以下		2万-10万		10万以上		10万以上镇招标	年度入围单位
				点工	包清工	点工	包清工	点工	包清工		
1	村级工程项目报批备案表	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	村两委会会议纪要	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	5万元以上支出村民代表会议纪要		✓			✓	✓	✓	✓		
4	村民代表会议书面决议（10万以上）							✓	✓	✓	✓
5	预算审核意见	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	年度入围单位中随机确定相关资料										✓
7	施工合同	✓	✓		✓		✓		✓	✓	✓
8	村级工程项目变更审批表及相应会议记录	✓	✓							✓	✓
9	村级工程项目资金拨付申请表	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	村级工程项目验收（复验）报告	✓	✓		✓		✓		✓	✓	✓
11	结算审核资料	✓	✓							✓	✓
12	税票	✓	✓		✓		✓		✓	✓	✓
13	工资清册			✓		✓		✓			
14	材料（按物资采购办法报账）			✓	✓	✓	✓	✓	✓		
15	镇村级工程监管小组会议纪要							✓	✓		✓