

附件 2

中卫市人民政府法律顾问工作经费管理办法 (征求意见稿)

第一条 为进一步加强和规范法律顾问工作经费使用,根据《中共中央关于全面推进依法治国若干重大问题的决定》、自治区司法厅、自治区财政厅《政府购买法律服务办法》等规定,参照《宁夏回族自治区律师业服务收费指导意见》,结合工作实际,制定本办法。

第二条 本办法所指工作经费,是指纳入年度市财政预算,由市财政按年度核拨,用于开展法律顾问工作的经费。

年度预算不足支出的,按照实际支出追加经费。

第三条 市司法局负责工作经费的具体使用和管理。

第四条 工作经费支出范围:

- (一) 购置法律书籍、资料、办公、办案设备;
- (二) 开展法律顾问培训、法律宣传等;
- (三) 特邀法律顾问和法律助理服务费用;
- (四) 法律助理基本工资、社会保险及绩效工资;
- (五) 其他开展法律顾问工作、办理法律事务的费用。

首席法律顾问和专职法律顾问提供法律服务不支付服务费用,可以报销因工作产生的业务费和差旅费。

工作经费不得用于奖金和福利支出，不得用于捐赠、赞助、投资等，严禁以任何方式牟取私利。

第五条 特邀法律顾问提供法律服务费用标准：

（一）审查合同、出具法律意见、办理涉法性事务、培训讲课等非诉讼法律服务项目，根据耗费的必要工作时间和法律事务的难易程度，按照 500—1500 元每件次计算。

（二）代理涉及财产关系的民事、行政、仲裁案件，参照《宁夏回族自治区律师业服务收费指导意见》收费标准下浮 30%~50%执行；案情简单，耗费精力少的，或者特邀法律顾问未参与调解撤诉的案件，可以低于 50%支付。

（三）代理不涉及财产关系的民事、行政、仲裁案件，每件按平均 1000—20000 元标准付费。

（四）按照《中卫市法律顾问室“一对一”“一对多”服务模式工作细则（试行）》“一对一”提供法律咨询等法律服务的特邀法律顾问，按照每年 1 万元的标准支付基础服务费。

第六条 参加研讨会、论证会实行以案定补，每件（次）按难易程度、耗费时间以 1000—3000 元标准付费。

第七条 法律助理直接代理诉讼、仲裁等案件，根据案件难易程度和耗费时间，每人每件按照 1000—3000 元标准付费。

法律助理办理非诉讼法律服务项目，根据耗费的必要工作时间和法律事务的难易程度，每件（次）按 500—1500 元标准付费。

第八条 差旅费按照市本级党政机关差旅费报销有关规定

执行。

第九条 5000 元以下工作经费按市司法局财务管理规定支出，5000 元以上（含 5000 元）工作经费支出或重大诉讼案件特邀法律顾问费用支出，应经市司法局党组会议研究决定。

第十条 本办法第四条（一）（五）及差旅费的支出，凭票据经市司法局分管财务副局长审批后支出。

第十一条 凡按照民事诉讼案件标准付费的，必须经市法律顾问室分管领导和市法律顾问室集体研究讨论，报请市司法局分管副局长审批后按程序支付。

第十二条 特邀法律顾问服务费用支付流程：

（一）特邀法律顾问提供法律服务，由市法律顾问室出具《法律顾问指派函》（附件 1）；

（二）审查合同、出具法律意见、办理涉法性事务、培训讲课等非诉讼法律服务项目，由法律助理根据办理情况提出付费意见，经市法律顾问室负责人审核，报市司法局分管财务副局长审批，通知特邀法律顾问开具正式含税发票后支付。

（三）代理诉讼、仲裁案件的，特邀法律顾问需向市法律顾问室提交指派函件、应诉（仲裁）材料、裁判文书和办案小结等材料，由法律助理进行审核确认。

1.代理上述案件不涉及财产关系的，由法律助理根据特邀法律顾问办理情况和付费标准提出付费意见，经市法律顾问室负责人同意后通知特邀法律顾问开具正式含税发票，并填写《特邀法

律顾问办理法律事务经费表》。

2.代理上述案件涉及财产关系的，由市法律顾问室集体讨论，形成讨论笔录，报市司法局分管副局长审批后，法律助理通知特邀法律顾问开具正式含税发票，并填写《特邀法律顾问办理法律事务经费表》。

（四）市司法局财务科室根据《法律顾问指派函》《特邀法律顾问办理法律事务经费表》和发票进行支付。

第十三条 年度内未办结诉讼案件和涉法性事务的经费支付流程：

（一）法律助理对年度内未审结的案件和涉法性事务进行统计，根据第五条、第七条提出预付费意见，报市司法局分管副局长和局长审批。

（二）同意支付的，按照第十二条进行支付。

（三）需经市司法局党组会研究的，根据会议决定执行。

法律助理对年度内已预付费尚未办结的案件和涉法性事务督促跟进，待办结后，将完整的资料收集归档，并向市司法局财务科室提供相应的财务支出依据。

第十四条 领取报酬开具的正式含税发票包括个人劳务费发票和普通税务发票。

发票原件交市司法局财务科室，复印件由市法律顾问室存档。

第十五条 法律助理基本工资及社会保险由市司法局财务

科室按照聘用合同约定按月足额发放和缴纳。

法律助理的绩效工资标准，按照市司法局党组会议决定执行。法律助理填报《法律助理考核登记表》，市法律顾问室根据法律助理平时工作表现、工作质效按月考核，经市司法局分管领导审批后，由财务科室按月发放。

法律助理服务费用支付流程同特邀法律顾问。

第十六条 工作经费的使用接受市级审计、财政部门监督。

第十七条 本办法由市人民政府负责解释。

第十八条 本办法自 2022 年 月 日起实施，有效期至 2024 年 月 日。

本办法实施前特邀法律顾问和法律助理提供法律服务的报酬，按照原《中卫市法律顾问室工作经费管理办法》标准支付。

附件：1.法律顾问指派函

2.特邀法律顾问（法律助理）办理法律事务经费表

附 1

中卫市法律顾问室法律顾问指派函

卫顾 字〔 〕第 号/总第 号
法律顾问对接函

：
本室于____年____月____日收到你单位提交的关于____
____后，经审核符合指派条件。现指派____
（电话：____）具体承办。
请予以接洽

年 月 日

中卫市法律顾问室法律顾问指派函

卫顾 字〔 〕第 号/总第 号
法律顾问指派函

（第 号）：
本室接受____（单位）的委托，
特指派你办理____
____（法律事务）。请尽快与联系人____
（电话：____）对接。
特此函告

年 月 日

附 2

特邀法律顾问（法律助理）办理法律事务经费表

年 月 日

单位名称			
对接联系人		联系电话	
待处理法律内容			
受理登记号		指派法律顾问	
办理结果 (包括办结时间、办结情况)			
付费依据			
付费标准(元)		实际付费(元)	
银行账户、账号			
经办人签字		顾问室负责人 签字	
主管财务 负责人签字			
备注			

