H2026-145

法律服务协议

（执法驻点律师）

甲方：北京住房公积金管理中心

通讯地址：北京市通州区宋庄南三街 210 号院 1 号楼

电话：010-55537205

邮编：101100

乙方：北京纳诚律师事务所

通讯地址：北京市东城区崇文门外大街 11 号楼 5 层 507

电话：010-67035668

传真：010-67035668

邮编：100062

甲乙双方经友好协商，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国律师法》等法律法规规章有关规定，按照平等、自愿、诚实信用的原则，现就甲方聘请乙方为执法业务驻点服务机构事宜，签订如下合同，以资共同遵守：

第一条　委托

1.1 甲方同意聘请乙方为甲方执法业务驻点服务机构，乙方同意接受聘请并委派适格律师或律师助理向甲方提供驻点服务，依照本合同及律师执业准则向甲方提供法律服务，依法维护甲方的合法权益；

1.2 联系人：

1.2.1 为便于工作，甲方指派 曹海保 为联系人，负责转达甲方的指示和要求，提供文件和资料等日常联系；

1.2.2 乙方需提供 10 人的法律服务团队，指派 3 名执业律师、3 名实习律师及 4 名助理，同意视工作情况增派律师助理，为甲方提供

执法业务驻点服务。乙方承诺委派的律师或律师助理能够胜任甲方执法业务驻点服务及行政复议、诉讼、强制执行申请代理等工作，并保持人员的稳定性，避免出现频繁更换人员的情形（一年内更换超过2次）。如指派人员因故中途变更，乙方应另行指派工作人员，提前5个工作日通知甲方并保证提供服务工作的连续性；甲方可以根据实际工作需求调整驻点律师人数。

1.2.3 联系方式：

甲方联系地址：北京市通州区宋庄南三街210号院1号楼

甲方联系人电话：010-55537205

甲方联系人电子邮件：gjzfc@bjgjj.gov.cn

乙方联系地址：北京市东城区崇文门外大街11号楼5层507室

乙方联系人电话：18811467255

乙方联系人电子邮件：765234256@qq.com

双方确认前述联系方式为有效联系方式，任何一方的联系人及联系方式变更应当在变更后一个工作日内书面通知对方，否则视为接受对方向变更前的联系方式的送达为有效送达。

第二条　执法业务驻点服务的工作范围

一是协助推动存量案件清理工作。

（1）指派专职驻点律师全程参与存量案件清理工作，协助各执法部门梳理案件存在问题，形成风险清单，提出实质性化解意见。

（2）协助执法部门完善存量案件卷宗材料，指导执法人员核实劳动合同、户籍证明、工资流水、责令缴存文书、送达凭证等关键证据，统一规范案卷制作标准，完成案件分类建档（不能补/不敢补/不想补三类情形）。

（3）协助执法部门对接涉事单位、投诉职工开展面对面、背靠背释法说理，宣讲《住房公积金管理条例》及地方执法政策，推动企业主动补缴、职工撤诉，化解存量案件、减少增量案件。

（4）针对群体性、涉访类存量案件，提前预判信访、群诉风险，制定法律疏导预案，协助处置信访答复、矛盾化解工作，配合完成息诉罢访、案结事了相关法律材料草拟。

（5）为参与存量案件清理工作人员开展针对性培训指导，促进提升化解存量案件能力。

二是代理行政执法业务有关行政复议案件。

（1）会同政策法规处商定每个行政复议案件处理思路，拟订答复书，协助准备并向行政复议机关递交做出案涉行政行为的证据及所依据的规范性文件。

（2）承担与行政复议机关的对接联系工作，向行政复议机关沟通说明案件事实、证据、法律及程序适用情况。

（3）跟进案件办理进度，准确、完整统计行政复议案件进度等信息，按照甲方要求保管、移交行政复议案件材料。

（4）以案说法，围绕典型疑难行政复议案例开展案例培训。

三是代理行政执法业务有关一审、二审及再审行政诉讼案件。

（1）按照有关行政诉讼的法律法规及规范性文件要求参加行政诉讼活动、依法争取对中心有利的裁判结果，包括但不限于接收人民法院的传票等应诉材料、裁判文书、会同政策法规处分析研判案情，拟订并递交起（上）诉状、再审申请、答辩状及人民法院要求补充递交的书面材料，协助准备并代表中心递交做出行政行为时的证据和所依据的规范性文件，会同中心有关部门参加庭审活动及诉讼案件调解等。

（2）承担庭审开始前和庭审结束后与人民法院的对接联系工作，跟进诉讼案件处理进度。

（3）根据中心要求参加与原告、上诉人、再审申请人及行政诉讼第三人对话、协调工作。

（4）妥善保管行政诉讼案件材料，并按照中心要求将案件材料

及时、完整移交给政策法规处归档。

（5）按照中心要求准确、完整统计诉讼案件进度等信息，每月向政策法规处报送统计台账，每六个月报送分析总结报告。

（6）以案说法，围绕典型疑难诉讼案件开展案例培训。

四是代理非诉案件审查申请及申请强制执行。

（1）依法向人民法院申请强制执行，整理、审核行政诉讼及非诉案件的强制执行申请材料，按程序递交人民法院。

（2）跟进人民法院强制执行立案、执行实施工作。

（3）协调解决退回执行款、合并执行、恢复执行、变更/追加被执行人、执行异议等强制执行疑难问题。

（4）按照中心要求接收、保管、移交强制执行案件材料。

（5）准确、完整统计强制执行进度等信息，每月向政策法规处报送统计台账，每六个月报送分析总结报告。

（6）协助中心向案涉第三人查询、反馈、释明强制执行情况。

（7）负责办理中心强制执行案件的预查废申请工作。

五是代理执法业务有关债权申报。

（1）联系执法部门核实案涉欠缴公积金债权金额、职工信息等，依法起草、修改债权申报表、证据目录、情况说明、管理人沟通函件等全套申报文书。

（2）按时向破产管理人提交完整申报材料，主动对接破产管理人跟进债权审核、核查、公示、异议复核等全流程工作。

（3）及时向中心通报案件进展，包括但不限于债权不予确认、分配方案、需中心补充材料、是否提起债权确认之诉等，有关事项决策需取得中心同意。

六是协助做好执法监督工作

（1）协助做好赴执法部门蹲点督查相关工作。

（2）每月月末组织开展日常指导培训，围绕行政诉讼、行政复

议案件及蹲点督查发现问题，开展针对性讲解。

（3）按要求做好案件办理指导工作，每名驻点人员负责对接若干执法部门，加强日常联系指导。

（4）协助开展案卷评查，形成评查法律意见，以查促改，提升执法案件办理质量。

（5）做好中心安排的其他工作任务。

第三条　外出工作的约定

3.1 乙方的律师及助理人员根据甲方要求外出工作时，甲方应提供下列工作条件：

3.1.1 住宿、交通、餐饮等必要的费用保障；

3.1.2 指定专人负责配合乙方指派人员工作；

3.1.3 依据具体情况提供必要的办公条件或其他协助条件；

3.2 为确保外出工作的落实，甲方如需乙方派律师及助理人员外出，应提前两个工作日通知乙方，以便乙方预先做好安排；

3.3 本条所约定的外出工作是指乙方指派人员及助理人员赴北京市辖区以外地区工作。

第四条　调查

调查及其他案件代理

4.1 乙方有义务在法律规定的范围内对甲方委托的其他事项进行必要的调查或另案代理；

4.2 甲方应为乙方的调查、其他案件代理提供必要的线索和背景材料；

4.3 调查、其他案件代理费用由双方协商确定；

4.4 甲方不得要求乙方超越职权进行调查，乙方对于甲方的不合理、不合法的要求有权拒绝。

第五条　甲方义务

5.1 向乙方提供法律服务事项的相关文件及背景材料，并保证上

述文件和材料真实、准确、完整，不存在虚假、严重误导性陈述和重大遗漏；

5.2 配合乙方指派人员为甲方利益而从事的各项工作，并根据实际需要为乙方指派人员提供其他便利；

5.3 按本合同第七条的约定向乙方支付费用。

第六条　乙方义务

6.1 依据律师行业公认的业务标准、道德规范和勤勉尽责的精神以及本合同的约定应甲方要求为甲方提供及时、优质的法律服务；

6.2 乙方指派人员应当依据法律和事实以及自己的专业知识作出判断，尽最大努力维护甲方利益；

6.3 如无特殊情况，乙方指派人员应及时有效地处理甲方交办的法律事务并应甲方要求通报工作进程，情况紧急的，乙方应在合理时间内予以处理；

6.4 保证为甲方提供的本合同第二条项下的各种法律服务无违反法律规定的情形；

6.5 除非行政机关、司法部门及法律、法规有强制性的要求，乙方应严格保守接触到的甲方的秘密、个人隐私；如有必要，在正式进行工作前，双方可以确认保密清单或签署保密协议；

6.6 在本合同的有效期内，非经甲方许可，承诺不接受下列事务：

6.6.1 在涉及甲方的对抗性案件或者交易活动中，担任与甲方具有法律上利益冲突的另一方的法律顾问或者代理人；

6.6.2 其他与甲方利益存在明显冲突的事务；

6.6.3 如甲方相对方同是乙方常年法律顾问客户的，不受本款所限，乙方应当做出回避的安排，并且书面通知甲方；

6.7 乙方为甲方提供执法业务驻点服务期间，不得为甲方员工个人提供任何不利于甲方的咨询意见；不得在媒体或公共场合发表不利于甲方的言论，以及为他人出具对甲方不利的律师函、法律意见书等

文书；

6.8 乙方对甲方业务应当单独建档，应当保存完整的工作记录，对涉及甲方的原始证据、法律文件和财物应当妥善保管；

6.9 甲方认为乙方指派人员确实不能适应工作需要，可以告知乙方，由乙方另行指派律师。

第七条　执法业务驻点服务机构费及支付方式

7.1 甲乙双方协商一致，本合同项下费用为人民币壹佰陆拾万元整（¥1600000 ）。甲方应于合同签订后，服务期限内，收到乙方提供的发票等票据凭证后 10 日内向乙方指定账户支付，签约当年支付总费用的 50%，即人民币捌拾万元整（¥800000 ）。次年年中考核合格后，支付 20%费用，即人民币叁拾贰万元整（¥320000 ）。服务期届满前经考核合格后，支付剩余 30%费用肆拾捌万元整（¥480000 ）；

7.2 乙方律师因甲方工作需要外出工作产生的必要费用开支由甲方承担，费用由乙方提供相应凭证实报实销，相关标准不得高于《北京市财政局关于印发〈北京市党政机关差旅费管理办法〉的通知》（京财党政群〔2014〕176 号）相关规定；

7.3 乙方律师在甲方驻点期间，除 7.2 规定情形，食宿费用由乙方自理，可选择在乙方职工食堂用餐，按照乙方食堂管理部门标准支付用餐费用；

7.4 乙方在从事本合同第二条项下工作时，不再另行收取费用，所需的打印、复印、传真、通讯费用由乙方承担，但在事先商请甲方同意后进行的相关调查、鉴定、翻译、咨询等费用由甲方承担，乙方不垫付款项；

7.5 乙方指派人员应当本着节俭的原则合理使用上述有关费用；

7.6 乙方指定账户信息：

户名：北京纳诚律师事务所

开户行：兴业银行股份有限公司北京崇文门支行

账号：321270100100098414

同城交换号：011812711

大额支付号（电汇）：309100001276

第八条　合同期限

8.1 本合同法律服务期限为2026年9月29日至2027年9月28日。

第九条　合同变更

9.1本合同生效后，非经双方协商一致或发生本合同约定的事由，任何一方不得单方变更、解除、终止本合同；

9.2合同期内，如甲方需要乙方指派人员完成超出本合同约定范围的工作，乙方应尽量安排，甲方应另外付费，费用标准另议。

第十条　合同解除

10.1乙方有下列情形之一的，甲方有权解除本合同：

10.1.1无正当理由，擅自更换作为甲方法律顾问的律师的；

10.1.2因乙方指派人员工作延误、失职导致甲方蒙受损失的；

10.1.3违反本合同第六条6.5-6.8项下规定的义务之一的；

10.2甲方有下列情形之一的，乙方有权解除本合同：

10.2.1甲方的委托事项违反法律或者违反律师执业规范的；

10.2.2甲方有捏造事实、伪造证据或者隐瞒重要情节等情形，致使乙方指派人员不能提供有效的法律服务的。

第十一条　争议的解决

双方应自觉履行本合同，就本合同发生纠纷，应协商解决，如协商不成，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十二条　其他

12.1本合同自双方盖章之日起生效，如提前解除的，应当由双方书面确认并结清有关费用；

12.2乙方无正当理由不提供本合同第二条规定的法律服务或者

违反本合同规定的义务，甲方有权要求乙方退还部分或者全部已付的法律顾问费；

12.3 乙方指派人员因工作延误、失职导致甲方蒙受损失，或者违反本合同第六条项下规定的义务之一的，乙方应当依据损失情况向甲方承担赔偿责任，包括但不限于如下条款：

12.3.1 在处理中心行政复议、行政诉讼、申请非诉执行审查及强制执行等工作时，如因律所委派驻点人员存在办理超期、答复（答辩）内容有误等过错（因中心原因造成除外），导致行政复议被撤销、行政诉讼案件败诉或非诉案件审查申请及强制执行申请被法院退回等不利后果的，首次出现，扣除2000元违约金，从第2次开始每次扣除5000元违约金，扣除违约金上限为尾款，并由政策法规处约谈律所负责人。

12.3.2 驻点律师及辅助人员，未经请假报备缺勤空岗的（中心安排外出工作除外），当月累计旷工1天以下（含1天）的，扣除1000元违约金；当月累计旷工1天以上的，扣除5000元违约金；全年累计旷工达15天（含）的，按前述标准扣除违约金，并解除服务合同。

12.3.3 政策法规处发现驻点律师人数不足合同约定的，首次给予警告，律所应立即整改，每人每天扣除1000元违约金，3日后未及时整改到位的，解除服务合同。

12.4 甲方无正当理由不支付法律顾问费或者工作费用，或者无故终止合同，乙方有权要求甲方支付未付的法律顾问费、未报销的工作费用以及延期支付的利息；

12.5 事先未经对方书面同意，另一方不得将其在本合同中的权利或义务全部或部分转让给任何第三方；

12.6 本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决均适用中华人民共和国的法律；

12.7 本合同未尽事宜，由甲乙双方协商确定；

12.8 本合同一式陆份，双方各执叁份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

（签章页）

甲方：北京住房公积金管理中心

日期：2026年 9 月 29 日

乙方：北京纳诚律师事务所

日期：2026年 9 月 29 日