ZZCR-2021-0590002

**枣庄市住房公积金管理中心文件**

枣住公〔2021〕8号

关于印发《枣庄市住房公积金行政执法程序规定（试行）》的通知

各科室、分中心、管理部：

现将《枣庄市住房公积金行政执法程序规定（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。

枣庄市住房公积金管理中心

2021年3月23日

**枣庄市住房公积金**

**行政执法程序规定（试行）**

**目录**

1. 总则
2. 行政执法职责
3. 行政执法程序
4. 执法范围
5. 受理和立案
6. 调查取证
7. 责令整改和行政处罚
8. 送达
9. 申请执行
10. 结案
11. 监督
12. 附则

第一章 总  则

第一条 为加强住房公积金行政执法管理，规范行政执法行为，维护职工合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》、《中华人民共和国行政强制法》、国务院《住房公积金管理条例》（以下简称《公积金条例》）等法律、法规，结合枣庄市实际，制定本规定。

第二条 枣庄市住房公积金管理中心（以下简称“公积金中心”）实行缴存地管理原则，在管辖范围内实施住房公积金行政执法行为，适用本规定。

第三条 本规定所称住房公积金行政执法，是指公积金中心对枣庄市住房公积金的缴存情况进行监督检查，并依法对违反住房公积金法规的单位或个人（以下简称当事人）进行调查取证、做出行政处理决定、实施行政处罚和申请人民法院强制执行等行为。

第四条 住房公积金行政执法应当严格遵守法定程序，坚持客观、公平、公正，以教育整改为主、行政处罚为辅的原则。

**第二章 行政执法职责**

第五条 分中心、管理部（以下简称分支机构）在住房公积金行政执法过程中履行以下职责：

 （一）监督检查管辖范围内单位和职工住房公积金账户设立、缴存情况。

（二）处理管辖范围内的住房公积金投诉、举报。

（三）对发现符合立案条件的违法行为予以立案、调查取证，制发催建催缴通知，依法提出行政处理意见。

（四）送达责令限期缴存、行政强制执行催告、责令限期办理、行政处罚事先告知、听证告知、行政处罚决定等文书，依法查处和纠正单位违反住房公积金法规的行为，并监督单位依法整改。

（五）申请人民法院强制执行。

（六）公积金中心规定或授权分支机构的其他职责。

第六条 公积金中心在住房公积金行政执法过程中履行以下职责：

（一）审核分支机构立案调查案件。

（二）组织执法力量，审核分支机构行政执法处理意见，做出住房公积金行政处罚和行政处理决定。

（三）负责重大行政执法决定法制审核工作。

（四）开展住房公积金行政执法教育、培训，对中心行政执法人员资格和证件进行管理。

（五）法律、法规等规定或授权的其他职责。

稽查科为公积金中心在住房公积金行政执法过程中依法履责的常设机构。

第七条 住房公积金执法人员应当经培训、考试合格，取得“住房公积金管理”类行政执法证，方可上岗执法。

第八条 行政执法辅助人员在公积金中心及行政执法人员的指挥和监督下，可以配合从事宣传教育、信息采集、接收或者受理申请、参与调查、劝阻违法行为、送达文书、后勤保障等工作。公积金中心应当组织开展对行政执法辅助人员的岗位培训，使其具备必要的法律知识、专业知识和依法行政能力，并加强日常管理和工作考核。

第九条 公积金中心应建立行政执法案件审查委员会，负责重大复杂疑难案件和行政处罚案件的集体审议。

**第三章 行政执法程序**

**第一节 执法范围**

第十条 单位具有下列情形之一的，应当列入住房公积金行政执法范围。

（一）单位未按规定办理住房公积金缴存登记或者变更、注销手续。

（二）单位未按规定为职工办理账户设立、转移或者封存手续。

（三）未足额缴存住房公积金。

（四）法律、法规、规章规定的其他情形。

第十一条 行政执法程序由市住房公积金管理中心依职权启动的，应当自程序启动之日起60日内办结；60日内不能办结的，经公积金中心负责人批准，可以延长30日。

**第二节 受理和立案**

第十二条 职工投诉举报第十条规定情形，并符合下列条件的，公积金中心应当受理，并填写《案件受理登记表》：

（一）有明确的投诉举报请求、事实和理由。

（二）涉及第十条第一项的投诉举报，应当提供被投诉举报对象具体信息和联系方式。

（三）涉及第十条第二项、第三项的投诉举报，应当提供投诉人本人的身份证明和被投诉单位之间的劳动关系证明、工资收入情况、被投诉对象具体联系方式等证据材料。

（四）举报人、申请人提供的申请材料存在错误可以当场更正的，应当允许当场更正；申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当当场或者在5日内，以口头或者书面形式一次告知申请人需要补正的全部内容，并记录在案。逾期不告知的，自收到申请材料之日起视为受理。举报人、申请人在接到告知之日起5日内补正申请材料的，应当受理;在限期内未补正的，视为撤回申请。

第十三条 投诉、举报请求具有下列情形之一的，公积金中心不予受理：

（一）被投诉举报单位已注销或被吊销营业执照。

（二）被投诉举报单位依法进入破产程序。

（三）被投诉举报单位不在注册地址经营，且法定代表人无法取得联系，投诉举报人又无法提供被投诉举报单位联系信息的。

（四）公积金中心对违法行为已作出最终处理决定，投诉举报人以同一事实或者理由再次投诉的。

（五）投诉人、举报人与被投诉举报单位无直接劳动关系的。

（六）政府及有关部门专项检查中已发现或转办，并公积金中心已立案的。

（七）法律、法规、规章规定的其他不予受理的情形。

第十四条 公积金中心及其分支机构实施行政检查、日常监督或者通过投诉受理、举报、其他机关移送、上级机关交办等途径，发现单位有依法应当给予行政处罚的住房公积金违法行为的，且属于公积金中心管辖范围的，应当及时决定是否立案。符合立案条件，应当在五日内完成立案工作。立案应当填写《案件立案审批表》，同时附上与案件相关的材料，由公积金中心负责人批准。

**第三节 调查取证**

第十五条 执法部门办理执法案件的证据包括：

（一）书证；

（二）物证；

（三）视听资料；

（四）电子数据；

（五）证人证言；

（六）当事人的陈述；

（七）鉴定意见；

（八）勘验笔录、现场笔录；

公积金中心分支机构立案后，应当在五日内完成调查取证。案件情况复杂的，经公积金中心负责人批准，可延长五日。

第十六条 执法人员进行调查时不得少于两人，并应当向当事人出示行政执法证件，表明执法身份，并说明调查事由。执法人员与当事人有直接利害关系的，应当回避。实施行政调查，执法人员应当着正式服装，根据需要携带执法记录仪、摄像机、照相机等音像记录设备。

第十七条 执法人员有权采取下列方式调查：

（一）对当事人进行调查，就调查事项询问有关人员。调查、询问时，应当制作笔录。

（二）要求当事人提供与调查事项相关的文件资料，包括身份证明、营业执照、组织机构代码证、财务报表、工资发放明细、单位员工名册、劳动合同、解除劳动关系证明、劳动手册等。

（三）采取记录、录音、录像、照相或者复制等方式收集有关情况和资料。

（四）委托有资质的中介机构对单位缴存住房公积金情况进行审计。

（五）其他调查措施。

第十八条 公积金中心在调查单位未缴、少缴住房公积金投诉时，职工在职期间的工资收入情况经劳动部门或司法部门核定的，公积金中心按核定的工资情况计缴住房公积金。

单位与职工对工资收入情况或住房公积金缴存基数有异议的，按照公积金中心的有关规定，由公积金中心认可的相关材料确定。无法提供证明材料的，可按照枣庄市统计部门公布的上一年度职工月平均工资确定。

第十九条 公积金中心在行政执法过程中，被调查对象拒绝提供或者逾期不能提供与调查事项相关的文件资料，公积金中心可根据投诉人、举报人提供的或者经其他相关部门认定的事实计缴住房公积金。

第二十条 在调查取证过程中，执法人员认为证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，可依照《行政处罚法》的规定实施先行证据保存。

第二十一条 在行政执法过程中，投诉人拒绝配合调查或无法联系的，经公积金中心书面告知后，逾期仍未配合调查或向投诉人所留地址无法送达的，则在到期或邮寄文书退回之日起视同放弃投诉事由。

第二十二条 具有下列情况之一的，经公积金中心批准后可以中止案件处理，并告知投诉职工：

（一）应当以正在仲裁或者诉讼过程中的案件审理结果为依据的。

（二）案件涉及的法律适用问题需要有权机关作出解释的。

（三）法律、法规、规章规定的其他应当中止的情形。

中止情形消除后，应重新启动执行执法程序。

第二十三条 调查取证完结后，执法人员应当撰写调查报告，提出案件承办意见。

第二十四条 调查完结的案件由案件审查委员会集体讨论审议，审议结果或处罚决定报主要领导批准。

案件审核的主要内容包括：

（一）对案件是否有管辖权。

（二）当事人的基本情况是否清楚。

（三）案件事实是否清楚，证据是否充分。

（四）定性是否准确。

（五）适用法律、法规、规章是否正确。

（六）处罚是否适当。

（七）程序是否合法。

**第四节  责令改正和行政处罚**

第二十五条 公积金中心经调查认定当事人有住房公积金违法行为的，应当制作限期办理或限期缴存通知书，责令限期改正。责令限期改正的期限一般不超过30日，具体事项按《公积金条例》的规定实行，情况复杂的，经公积金中心负责人批准可适当延长期限。

第二十六条 住房公积金行政处罚和行政处理措施主要包括：

（一）违反《公积金条例》的规定，单位不办理住房公积金缴存登记或者不为本单位职工办理住房公积金账户设立手续的，由公积金中心责令限期办理；逾期不办理的，处1万元以上5万元以下的罚款。

（二）违反公积金条例的规定，单位逾期不缴或者少缴住房公积金的，由公积金中心责令限期缴存；逾期仍不缴存的，可以申请人民法院强制执行。

第二十七条 当事人在责令限期改正期限内拒不整改的，分支机构依据相关法律法规规定，在期限届满之日起五日内提出行政处罚或行政处理意见，公积金中心依法进行研究审核，在十日内做出行政处罚或行政处理决定，并制作行政处罚事先告知书或强制执行催告书。分支机构按照规定途径送达当事人，告知当事人拟作出行政处罚决定的事实、理由和依据，以及当事人依法享有陈述、申辩或听证的权利。

第二十八条 公积金中心应按照具体违法行为的事实、情节、性质等情况，对住房公积金违法行为按照住房公积金行政处罚自由裁量权的划分标准进行处罚。

第二十九条 公积金中心拟对单位或组织处以2万元以上罚款，应当制作行政处罚听证告知书，告知单位有要求举行听证的权利。单位要求听证的，公积金中心应当按照有关规定组织听证。

第三十条 公积金中心应当在行政处罚事先告知书送达之日或者听证结束之日起七日内，依据不同情况制作行政处罚决定书或者不予行政处罚决定书。

**第五节 送 达**

第三十一条 送达行政执法文书应当有送达回证，由受送达人在送达回证上注明收到日期，盖章或者签名。受送达人在送达回证上的签收日期为送达日期。受送达人拒绝签收行政执法文书，执法人员可采用拍照、录像、录音、见证、公证等方式送达，执法人员应当在送达回证上注明送达情况并签名。

第三十二条 公积金中心应当在七日内依照《中华人民共和国民事诉讼法》的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。当事人同意并签订确认书的，行政机关可以采用传真、电子邮件等方式，将行政处罚决定书等送达当事人。

第三十三条 公积金中心公告送达行政执法文书的，应当通过市级以上官方报纸等媒体上刊登公告等方式进行,并应在行政执法案卷中书面记录采取公告送达的原因、公告载体和送达经过。公告期限为60日，公告期限届满视为送达，送达不包括在途时间。

**第六节  申请执行**

第三十四条 当事人应当自收到行政处罚决定书之日起十五日内，到指定的银行缴纳罚款。逾期不缴纳罚款，依照行政处罚法的规定每日按罚款数额的百分之三加处罚款，加处罚款总额不得超出罚款数额，当事人申请行政复议或者提起行政诉讼的，加处罚款的数额在行政复议或者行政诉讼期间不予计算。加处罚款超过三十日，经催告当事人仍不履行的，依照行政强制法的规定申请人民法院强制执行。

当事人确有经济困难，需要延期或者分期缴纳罚款的，经当事人申请和公积金中心批准，可以暂缓或者分期缴纳。

第三十五条 按行政处罚决定书规定补缴住房公积金确有困难的单位，应制定本单位住房公积金制度实施方案，经本单位职工代表大会或工会讨论通过，报分支机构审核，经公积金中心重大业务会议批准后，单位和职工可以全部或部分暂缓补缴欠缴的住房公积金。

第三十六条 当事人不履行公积金中心做出责令限期改正决定、行政处罚决定，又未在法定期限内申请行政复议或者行政诉讼，或经复议、诉讼维持公积金中心做出的行政决定但当事人仍拒不整改的，公积金中心根据《行政强制法》和《公积金条例》的规定申请人民法院强制执行。

**第七节  结  案**

第三十七条 符合下列情形之一的，公积金中心应当结案：

（一）当事人纠正违法行为的，并免予处罚的。

（二）当事人按期履行行政决定的。

（三）人民法院强制执行完结或执行程序终结的。

（四）违法单位已进入破产重整、清算注销等特别程序的。

（五）经调查认定违法事实不成立的。

（六）其他应予以结案的情况。

**第四章  监  督**

第三十八条 对于违反住房公积金法规规定的当事人，公积金中心可以按规定在公积金中心网站及政府相关网站上公开相关信息。

第三十九条 单位和个人有权向有关部门投诉公积金中心行政执法中的违法行为。

 执法人员在住房公积金行政执法中滥用职权、玩忽职守的，依法给予处分。构成犯罪的移送司法机关处理。

第四十条 拒绝、阻碍住房公积金行政执法人员依法执行公务，构成违反治安管理行为的，由公安机关依法处理。构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第四十一条 在住房公积金行政执法过程中，发现其他违法、违规行为的，应当依法移送相关部门处理。

**第五章  附  则**

第四十二条 本规定由枣庄市住房公积金管理中心负责解释。

第四十三条 本规定中 “五日”“七日”“十日”“十五日”的规定是指工作日，不含法定节假日。期间开始日,不计算在期间日。

第四十四条 本规定自2021年4月1日起施行，有效期为2年。试行期间有新规定的，从其规定。