

ZZCR-2022-38004

株洲市住房公积金管理委员会文件

株金管委〔2022〕6号

关于印发《株洲市住房公积金行政执法 实施细则》的通知

各有关单位：

现将《株洲市住房公积金行政执法实施细则》印发给你们，
原《株洲市住房公积金行政执法实施细则》（株金管发〔2017〕8
号）同步废止。

请认真遵照执行。

株洲市住房公积金管理委员会

2022年7月1日

株洲市住房公积金行政执法实施细则

第一章 总 则

第一条 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》《住房公积金管理条例》（以下简称“《条例》”）及省、市有关法规、规章及规范性文件的规定，为加强我市住房公积金管理，规范住房公积金行政执法行为，坚持依法行政，保障缴存人的合法权益，制定本实施细则。

第二条 本实施细则所称住房公积金行政执法，是指株洲市住房公积金管理中心依据法律、法规、规章，对住房公积金违法行为依法进行检查、作出行政处理决定、实施行政处罚和申请法院强制执行的行为。

本行政执法的主体为株洲市住房公积金管理中心（以下简称“公积金管理中心”），包括县市区管理部。

第三条 本实施细则适用于株洲市行政区域内的住房公积金行政执法活动。

第四条 公积金管理中心行政执法必须以事实为根据，以法律为准绳，遵循公正、公开的原则，坚持教育与处罚相结合。

第二章 执法范围

第五条 株洲市行政区域（包括县、市、区）内的国家机关、国有企业、城镇集体企业、外商投资企业、城镇私营企业及其他城镇企业、事业单位、民办非企业单位、社会团体（以下统称“单

位”)违反《条例》及相关规定的行为，均为住房公积金行政执法的对象，具体包括以下情形：

（一）新设立单位自设立之日起 30 日内不办理住房公积金缴存登记，或自登记之日起 20 日内不为本单位职工办理住房公积金账户设立手续的；

（二）单位合并、分立、撤销、解散或者破产 30 日内，原单位或清算组织不办理住房公积金变更或者注销登记，以及自办理变更或者注销登记之日起 20 日内不为本单位职工办理住房公积金账户转移或者封存手续的；

（三）单位录用新职工 30 日内不为新职工办理住房公积金缴存登记和住房公积金账户设立或转移手续的；

（四）单位与职工终止劳动关系 30 日内不办理变更登记和职工住房公积金账户转移或封存手续的；

（五）未按规定比例、基数、额度缴存住房公积金的；

（六）单位逾期不缴或少缴住房公积金的；

（七）未经批准降低缴存比例或者缓缴住房公积金的，以及超过批准期限未按规定提高缴存比例或补缴住房公积金的；

（八）单位擅自挪用代扣代缴的职工住房公积金的；

（九）其他违反《条例》及相关规定的行为。

第三章 执法机构和人员

第六条 公积金管理中心设立执法机构，各司其职：

（一）公积金管理中心成立行政执法案件 7 人评审小组，由

中心主要领导任组长，主管执法工作领导任副组长，政策法规科负责人、归集提取科负责人、委贷管理科负责人及法律专家（公积金管理中心公职律师或法律顾问）作为组员，负责行政处罚案件和重大复杂疑难案件的集体审议。

（二）公积金管理中心政策法规科负责对行政执法工作进行指导、监督，对执法人员进行业务培训，组织行政处罚听证，申请人民法院强制执行，参加行政复议和行政诉讼。

（三）公积金管理中心归集提取科执法大队（以下简称“执法大队”）负责住房公积金行政执法的组织实施工作，负责行政区域内日常执法工作检查，审核各管理部立案调查的案件，按规定填写、送达相关文书，对办结的案件统一归档管理。

（四）各管理部负责处理其辖区内的投诉、举报和日常检查，做好政策宣传、督促整改，对符合立案条件的申请立案、调查取证，按规定填写、送达相关文书。

第七条 行政执法人员必须符合以下要求：

（一）具备良好的政治、业务素质和职业道德，具有胜任工作的业务知识和法律知识；

（二）执行公务时不得少于 2 人，且均须取得省级行政执法管理部门颁发的行政执法证；

（三）与所调查案件有直接利害关系的应当回避；

（四）应当积极履行法定职责，按照规定的权限、范围和程序进行行政执法；

（五）其他法律法规及相关规定的要求。

第四章 执法流程

第八条 受理 公积金管理中心通过管理工作、工商信息、专项检查、群众举报、职工信访等途径获知违反《条例》及相关规定的行为，由违法单位所属辖区的管理部在获知情况后负责受理。

第九条 核查 管理部受理后 5 个工作日内指派 2 名执法人员完成初步核查，向被核查方送达《执法核查函》。核查中发现超出受理范围、事实不符等情况，应告知投诉人不予受理并退回资料。

第十条 督促整改 经核查确认存在第五条规定情形之一的，由管理部在送达《执法核查函》后 15 个工作日内送达《改正函》或《催缴函》，并加强沟通协调、政策宣传，督促整改。

第十一条 立案 单位拒绝改正违法行为的，管理部应在文函要求的期限届满后 7 个工作日内呈报《立案审批表》，经批准后立案。已整改的，不予立案。

第十二条 调查取证 管理部在立案后 10 个工作日内完成调查取证、《住房公积金补缴确认表》或《补办住房公积金账户设立手续清单》。调查取证由 2 名以上的执法人员进行。执法人员调查案件，应遵循下列程序：

（一）向被调查人或有关人员出示执法证件，说明执法依据；

（二）告知被调查人要调查的范围或事项；

(三)制作调查笔录;

(四)搜集必要证据。

笔录应当由被调查人和有关人员签名或盖章，被调查人和有关人员拒绝签名或盖章的，由2名以上执法人员在笔录上注明情况并签名。

被调查人应积极配合，按执法人员要求提供财务报表、劳动工资报表、单位人员统计表、劳动合同、工资单等必要证据。

第十三条 行政决定 根据《条例》第三十七条规定，管理部完成调查取证后，单位仍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，管理部应当送达《限期改正通知书》，责令单位限期办理；逾期不办理的，由执法大队送达《行政处罚意见告知书》，按违法情节严重程度，处1万元以上5万元以下的罚款，具体裁量标准如下：

(一)行为轻微，处罚款1万元以上2万元以下

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职工人数在100人以下，且单位不配合行政执法工作，逾期不办理的，处罚款1万元以上2万元以下。

(二)行为一般违法，处罚款2万元以上3万元以下

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职工人数在100人以上200人以下，且单位不配合行政执法工作，逾期不办理的，处罚款2万元以上3万元以下。

（三）行为严重违法，处罚款 3 万元以上 4 万元以下

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职工人数在 200 人以上 300 人以下，且单位不配合行政执法工作，逾期未不理的，造成不良影响，严重侵犯职工的合法权益的，处罚款 3 万元以上 4 万元以下。

（四）行为特别严重，处罚款 4 万元以上 5 万元以下

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职工人数在 300 以上，且单位系在本行业或者地区内有较大影响，单位不配合行政执法工作，逾期不办理，情节恶劣，严重侵犯职工的合法权益的，处罚款 4 万元以上 5 万元以下。

第十四条 拟作出 2 万元以上罚款的，在送达《行政处罚意见告知书》的同时还应送达《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，应当在《送达回证》上注明意见或者在告知后 3 日内以其他书面方式向公积金管理中心提出，再由政策法规科按《湖南省行政处罚听证程序规定》及有关规定及时组织听证。逾期未提出要求的，视为放弃听证权利，并记录在案。

第十五条 逾期未整改的，也未提出异议的，经公积金管理中心负责人批准，执法大队送达《行政处罚决定书》。单位提出异议和申辩的，公积金管理中心应当充分听取单位的意见，对单位提出的事实、理由和证据进行复核。不得因为单位申辩而加重处

罚。

第十六条 依据《条例》第三十八条规定，管理部在完成调查取证后，单位逾期仍不缴或者少缴住房公积金的，管理部应当送达《催缴通知书》，要求单位限期补缴。单位逾期仍不补缴的，由执法大队送达《限期缴存决定书》。

第十七条 执行 《行政处罚决定书》送达单位后，单位应按照处罚决定书的规定将罚款缴存到财政部门开设的银行专户。逾期不缴纳罚款的，依据《中华人民共和国行政处罚法》规定每日按照罚款金额的 3%加处罚款，加处罚款数额不得超出罚款的数额。

单位拒不履行行政处罚决定，又未在 60 天内申请行政复议或者未在 6 个月内提起行政诉讼的，由执法大队提出意见，经执法主管领导批准，可依法申请人民法院强制执行。

第十八条 《限期缴存决定书》送达当事人后，当事人拒不履行缴存决定，又未在 60 天内申请行政复议或者未在 6 个月内提起行政诉讼的，由执法大队提出意见，经执法主管领导批准，由政策法规科在 6 个月诉讼期间届满之日起 3 个月内申请法院强制执行。在申请法院强制执行之前，执法大队还应向当事人送达《催告书》，给予对方不少于 10 日的催告期。

第十九条 结案 具有下列情况的，予以结案：

- （一）单位、个人已履行完毕，双方无异议的；
- （二）违法行为轻微并已及时纠正，未造成严重后果，依法

可以不予处罚的；

（三）经调查或者经复议机构、法院依法裁定证据不足或者不存在违法行为的；

（四）经人民法院强制并已执行完毕，强制执行款划入罚款账户或补缴入职工个人账户的；

（五）已移送相关部门追究刑事责任、纪律处分的；

（六）其他予以结案的情况。

第二十条 符合结案的，由执法大队制作《结案报告》，并在结案 30 天内整理好案卷，按照规定进行统一管理。

第五章 送 达

第二十一条 公积金管理中心送达行政执法文书，应视具体情况选择直接送达、留置送达、邮寄送达、委托送达、电子送达等方式。受送达人下落不明或者上述方式无法送达的，可以采用公告送达。国家法律法规对送达行政处罚决定书、行政强制催告书等有明确规定的，从其规定。

公积金管理中心直接送达行政执法文书的，可以通知受送达人到公积金管理中心领取，或者送达到受送达人住所地或其他约定点，受送达人在送达回执上签收的日期为送达日期。

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执上注明送达情况并签名。

第六章 监 督

第二十二条 执法人员违反有关法律、法规、规章及本实施细则规定，侵犯单位合法权益的，单位有权向公积金管理中心或有关部门投诉。

第二十三条 行政执法人员玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊的，移交纪检监察部门依法处理；构成犯罪的，移交相关部门追究法律责任。

第二十四条 拒绝、阻碍公积金管理中心执法人员依法执行公务的，由公安机关按照相关规定进行处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第七章 附 则

第二十五条 本实施细则中所指“以上”均包含本数，“以下”均不包含本数。

第二十六条 本细则自 2022 年 8 月 1 日起开始施行。

附件：1. 执法流程图
2. 执法文书模板