附件1

人力资源服务许可告知承诺书

(示范文本)

〔 年〕第 号（一式两份）

事项名称：

申请人：

单位名称：

单位注册地址：

法定代表人姓名： 联系方式：

法定代表人证件类型： 证件号码：

委托办理时还须填报以下内容

委托代理人姓名／代理机构名称：

联系方式：

证件类型： 证件号码：

行政审批实施部门：

联系方式：

行政审批实施部门的告知

本行政审批实施部门现就采用告知承诺方式办理行政许可事项的有关事宜告知如下：

一、事项名称

人力资源服务许可

二、设定依据

1.《就业促进法》第四十条：“设立职业中介机构应当在工商行政管理部门办理登记后，向劳动行政部门申请行政许可。未经依法许可和登记的机构，不得从事职业中介活动”；

2.《人力资源市场暂行条例》第十八条：“经营性人力资源服务机构从事职业中介活动的，应当依法向人力资源社会保障行政部门申请行政许可，取得人力资源服务许可证”；

3.《就业服务与就业管理规定》第四十七条： “职业中介实行行政许可制度。设立职业中介机构或其他机构开展职业中介活动，须经劳动保障行政部门批准，并获得职业中介许可证”。

4.《人力资源服务机构管理规定》第五条：“经营性人力资源服务机构从事职业中介活动的，应当在市场主体登记办理完毕后，依法向住所地人力资源社会保障行政部门申请行政许可，取得人力资源服务许可证。”

5.《河北省人力资源市场条例》第二十六条：“经营性人力资源服务机构从事职业中介活动的，应当依法取得人力资源服务许可证，并在许可范围内开展活动”。

三、许可条件

申请办理该行政许可事项，应当具备下列条件：

1.有明确的章程和管理制度；

2.有开展业务必备的固定场所、办公设施和一定数额的开办资金；

3.有3名以上专职工作人员。

四、应当提交的申请材料

依据法律法规等相关规定，申请人应当提交下列材料：

1.河北省人力资源服务机构职业中介活动申请表；

2.告知承诺书；

3.法定代表人授权委托书（委托他人办理许可申请手续的，应当提交授权委托书以及委托代理人身份证明或委托代理机构主体资格证明）。

五、承诺效力

对于符合告知承诺申办情形的，在申请人作出符合上述许可条件的承诺并签字签章确认后，行政审批实施部门将当场作出审批决定。

申请人不愿作出承诺或者未按照本告知承诺书提交相关材料的，行政审批实施部门将按照法律法规有关规定实施审批。申请人作出不实承诺的，行政审批实施部门和人力资源社会保障行政部门依法作出处理，并由申请人依法承担相应的法律责任。

告知承诺书经申请人和行政审批实施部门双方签章（含电子签章）后生效，一式2份，由行政审批实施部门和申请人各保存1份。

六、监督核查

人力资源社会保障行政部门在行政审批实施部门作出准予行政审批决定后，在规定的核查期限内对申请人的承诺真实性和承诺履行情况是否属实进行核查。发现不实承诺、违反承诺情形的，责令限期整改，逾期不整改或者整改后仍不符合条件的，应在5个工作日内书面告知行政审批实施部门撤销行政审批决定，并视情形予以行政处罚，涉嫌犯罪的将依法移送公安司法机关追责。同时，将申请人失信信息推送至河北省信用信息共享平台。

七、法律责任

行政审批实施部门未按规定履行告知义务的，由行政审批实施部门依法承担法律责任；行业主管部门因监管规则或违反承诺的后果明确不到位、监管缺位、措施不力的，由行业主管部门依法承担法律责任；申请人因虚假承诺或者违反承诺造成损害的，由申请人依法承担法律责任。

八、诚信管理

申请人存在被列入严重失信主体名单、信用等级较差或因作出虚假承诺被行政处罚且尚在披露期的，在信用修复前不适用告知承诺制。申请人作出不实承诺，被行政审批实施部门在实行告知承诺审批后、依法撤销审批决定的，将在行政审批实施部门记录备案，对申请人以后的同一行政审批申请，不再适用告知承诺的审批方式。

九、公开范围及期限

公开范围：□县域内 □市域内 ☑省域内

公开期限：☑3个月 □6个月 □9个月 □1年 □长期

申请人的承诺书

申请人就申请审批的行政许可事项，作出以下承诺：

（一）所填写的基本信息真实、准确；

（二）已经知晓行政审批实施部门告知的全部内容；

（三）承诺已经满足行政审批实施部门告知的条件、标准和要求；

（四）对于需要补齐补全的材料，承诺能够在规定期限内予以提供（仅适用承诺限期补齐补全事项）；

（五）上述陈述是申请人真实意思的表示；

（六）若违反承诺或者作出不实承诺的，愿意承担相应的法律责任。

申请人（委托代理人／代理机构）： 行政审批实施部门：

（签字盖章） （盖章）

年 月 日 年 月 日

附件2

人力资源服务许可告知承诺事项核查

监管指引

（参考样式）

为加强和规范人力资源服务许可告知承诺制事中事后监管，现就事中事后核查时间、方式、流程、结果处理等提出有关工作要求，市级人力资源社会保障部门根据本指引并结合工作实际制定具体核查办法，开展事中事后核查。

一、核查时间及负责部门

对以告知承诺制方式取得人力资源服务许可的经营性人力资源服务机构（以下简称“经营性机构”），人力资源社会保障部门应在作出准予许可决定后45个工作日内对申请人的承诺事项进行核查。

二、核查方式

人力资源社会保障部门可利用政务信息共享平台、人力资源服务机构管理信息系统等渠道收集、比对相关数据，实施在线核查，也可通过检查、勘验等方式开展现场核查。

三、核查事项

人力资源社会保障部门应按照下列事项检查经营性机构履行承诺情况：

（一）是否依法登记取得法人资格，重点核查机构统一社会信用代码证及有关信息；

（二）是否制定明确的章程和管理制度，重点核查其机构章程，以及建立的内部管理制度材料，包括财务管理、信息发布审查和投诉处理等制度；

（三）是否有开展业务必备的固定场所、办公设施和一定数额的开办资金，重点核查机构办公场所的使用证明或所有权证明，以及办公设施配备情况；

（四）是否有3名以上专职工作人员，重点核查机构专职工作人员身份证件、有关从业资格证书、签订劳动合同、缴纳社会保险情况等；

（五）对于从事网络招聘服务的人力资源服务机构，涉及经营电信业务的，重点核查是否依法取得电信业务经营许可证，是否建立健全求职者个人信息安全监测预警制度和网络安全保护技术措施、软硬件设备设施是否符合个人信息保护要求；

（六）是否满足法律、法规规定的其他条件。

四、核查要求

人力资源社会保障部门检查经营性机构履行承诺情况时，应遵循以下要求：

（一）经营性机构属于首次申请或申请人力资源服务许可延续的，应进行现场履诺检查；

（二）对同一核查对象的检查工作人员应不少于2人；

（三）经营性机构在《人力资源服务许可证》服务范围增加“开展网络招聘服务”项目的，应对是否取得电信业务经营许可资质、是否建立求职者个人信息安全监测预警制度和网络安全保护技术措施等事项进行现场履诺检查；

（四）公民、法人或其他组织举报实际情况与公示承诺内容不符的，应进行现场履诺检查；

（五）能够通过数据共享或通过各类电子文件形式进行核实的，应采取非现场方式核查。需要采取现场方式核查的，应提前告知经营性机构具体时间和备查材料。不得擅自核查法定条件以外的材料增加机构负担，不得要求申请人重复提供申请材料；

（六）对经营性机构的履诺情况核查结果应进行记录，并建立工作台账，及时归档保存。人力资源社会保障部门应在核查结束后5个工作日内将核查结果（检查记录单）及时推送至同级行政审批实施部门。

五、核查流程

各市、县（市、区）人力资源社会保障部门应按照以下流程开展履诺检查工作：

 （一）确定开展履诺检查的时间、方式和检查人员，如需实施现场履诺检查的，应提前至少1个工作日，向经营性机构送达《开展经营性人力资源服务机构现场履诺检查通知书》（附件2.1）；

（二）根据履诺检查结果，作出履诺情况认定；

（三）填写《河北省经营性人力资源服务机构履行承诺检查情况记录单》（附件2.2）；

（四）对开展履诺检查前已迁往他地的经营性机构，在获知迁入地后，应通知迁入地的市或县（市、区）人力资源社会保障部门代为开展履诺检查，并及时反馈《河北省经营性人力资源服务机构履行承诺检查情况记录单》；

（五）尚未使用电子文档和电子印章的，应将相关纸质材料及时存档、妥善保存。

六、核查结果处理

（一）各市、县（市、区）人力资源社会保障部门对经营性机构的履诺检查完成后，检查结果与承诺事项相符的，应作出履行承诺认定；对违反履诺检查事项之一项及以上的，应作出初次虚假承诺认定。对确定存在不实承诺或违反承诺情形的，应责令其开展为期30日的整改；对逾期未整改或整改后仍不符合条件的，应认定为虚假承诺，记录在案后依法依规予以查处，并在5个工作日内书面告知同级行政审批实施部门；

（二）开展检查时，经营性机构不予配合且无法提供或拒不提供有关履行承诺情况材料的，可认定为虚假承诺，并书面告知同级行政审批实施部门；

（三）各市、县（市、区）行政审批实施部门负责对被认定为虚假承诺的经营性机构，依法依规作出撤销行政许可决定；

（四）各市、县（市、区）人力资源社会保障部门应当将经营性机构失信信息推送至河北省信用信息共享平台。对涉嫌犯罪的，依法移送司法机关。

（五）对确定作出虚假承诺、被行政审批实施部门依法撤销审批决定的，不再适用告知承诺的审批方式申请人力资源服务行政许可；5年内不得参加人力资源诚信服务示范机构、骨干龙头企业等评选活动，不得入驻各级人力资源服务产业园。

七、异议处理

经营性机构认为当地人力资源社会保障部门的履诺检查结果与实际不符的，可以向当地人力资源社会保障部门提出异议申请。当地人力资源社会保障部门应在收到异议申请后，与经营性机构取得联系，及时进行核查，并做出相应处理。

八、日常监管

各市、县（市、区）人力资源社会保障部门应当将经营性机构履行承诺情况纳入日常监管范围，综合运用“双随机、一公开”监管、专项执法检查、年度报告公示等方式，全面核查其履行承诺情况。对接到关于经营性机构实际情况与承诺内容不符的举报投诉的，应当自接到举报投诉之日起10个工作日内进行核查并妥善处理。

附件：1.开展经营性人力资源服务机构现场履诺检查通知书

2.河北省经营性人力资源服务机构履行承诺检查情况记录单

附件2.1

开展经营性人力资源服务机构现场履诺

检查通知书

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 统一社会信用代码 |  | | |
| 许可证编号 |  | | |
| 机构名称 |  | | |
| 申请类型 | □ 首次 □ 增减许可服务范围 □ 许可证延续 | | |
| 准予许可日期 |  | 拟检查日期 |  |
| 请贵机构准备以下材料 | | | |
| **1.首次：**  □章程  □内部管理制度材料  □场所使用权资料（无偿使用办公场所的，提供获得无偿使用权的材料；有偿使用办公场所的，提交租赁协议）  □开展职业中介活动制度内容应包括：服务流程、招聘信息发布审查制度（应含有对用人单位提供招聘信息的真实性与合法性进行审查的规定）、招聘信息发布举报投诉处理制度、求职者个人信息保护制度、求职者求职招聘风险提示。  **2.增减许可服务范围：**  □ 职业中介活动制度内容应包括：服务流程、招聘信息发布审查制度（应含有对用人单位提供招聘信息的真实性与合法性进行审查的规定）、招聘信息发布举报投诉处理制度、求职者个人信息保护制度、求职者求职招聘风险提示。  **3.属于延续有效期：**  □ 场所使用权资料（无偿使用办公场所的，提供获得无偿使用权的材料；有偿使用办公场所的，提交租赁协议）   1. **申请包含“开展网络招聘服务”：**   □ 求职者个人信息安全监测预警制度 □ 网络安全保护技术措施  **5.其它材料：**□ 提供在本机构参加社会保险专职工作人员的劳动合同  □ | | | |
| 拟实施检查行政机关信息 | | | |
| 行政机关名称：  通知人姓名： （章）  联系电话： 日期： 年 月 日 | | | |

附件2.2

河北省经营性人力资源服务机构履行

承诺检查情况记录单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 统一社会  信用代码 |  | | |
| 许可证  编号 |  | | |
| 机构名称 |  | | |
| 准予许可日期 |  | 检查日期 |  |
| 检查方式 | □ 现场 □ 非现场 □ 现场和非现场相结合 | | |
| 检查类型 | □ 例行检查 □ 被举报后进行检查 | | |
| 举报  内容  摘要 |  | | |
| 违反  承诺  行为  具体  情况 | □没有机构章程或内部管理制度材料  □没有必备的固定场所、办公设施和一定数额的开办资金  □未建立职业中介活动管理制度，具体包括：  □招聘服务流程 □信息发布审查制度  □举报投诉处理机制 □个人信息保护制度  □求职者求职招聘风险提示  □未公示经营场所地址  □没有电信经营许可资质（限于开展网络招聘的）  □未建立个人信息安全监测预警制度和网络安保措施（限于开展网络招聘的）  □其它需要说明的情况： | | |
| 虚假承  诺情况 | （请详细记录虚假承诺的具体行为和事实证据） | | |
| 经营性机构的意见 | 陈述意见：  法人或委托人（签字）： 年 月 日 | | |
| 履诺检查结果 | | | |
| 行政机  关名称 |  | | |
| 检查部  门名称 |  | | |
| 检查结果 | * 履行承诺 □ 虚假承诺 | | |
| 行政  机关  意见 | * 被检查人不予配合并拒绝签字。 * 非现场检查后，被认定为履行承诺的，被检查人无需签字。   第一检查人（签字）： 第二检查人（签字）： | | |
| 部门  负责人  意见 | 负责人（签字）： （部门盖章）    年 月 日 | | |
| 备注 |  | | |