

附件 4

中国人民银行洮南支行 综合执法检查实施办法

第一章 总则

第一条 为规范综合执法检查行为，提高行政执法质量和效率，有效履行金融监管职责，根据《中华人民共和国中国人民银行法》《中华人民共和国商业银行法》《中国人民银行执法检查程序规定》等规定，制定本办法。

第二条 本办法所称综合执法检查，是指中国人民银行洮南支行在法定职责和权限内，成立综合执法检查组，对金融机构执行法律法规、规章制度等情况开展集中检查的活动。

第三条 人民银行开展综合执法检查，应当遵循合法、公开、公正、合理、效率的工作原则，确保事实认定清楚、证据确凿充分、程序规范合法、处理恰当有效。

第四条 综合执法检查实行统一现场检查、统一人员调配、统一实施处罚、统一案卷归档的组织管理原则。

第五条 综合执法检查中获悉的国家秘密、商业秘密、工作秘密和个人隐私应当保密，不得违反规定对外提供。

第二章 综合执法检查的组织与管理

第六条 人民银行成立综合执法检查领导小组（以下简称领导小组），领导小组主要负责研究确定年度综合执法检查计划、审议实施方案、指导检查工作、议定重大事项等；领导小组下设办公室，办公室设在人民银行办公室，主要负责综合执法检查工作的组织、协调和日常管理工作。

第七条 年度综合执法检查工作计划由领导小组办公室负责起草，报请行长办公会审定后实施。

年度综合执法检查工作计划的调整，由领导小组办公室提出建议，并报行长办公会审定后执行。

第八条 综合执法检查对象包括：

- （一）人民银行上级行确定的综合执法检查对象；
- （二）执行人民银行政策综合评价结果为 C 类或 D 类的金融机构；
- （三）执行人民银行政策综合评价结果为 B 类，但相关重点评价指标存在明显欠缺的金融机构；
- （四）当年度对同一金融机构确定专项检查项目较多、可以合并开展的；
- （五）其他需要开展综合执法检查的金融机构。

第九条 综合执法检查牵头部门由承担主要检查项目的部门担任或由综合执法检查领导小组确定；其他承担检查项目管理职责的部门为综合执法检查参与部门。

第十条 综合执法检查组组长由行长办公会议研究确定，原则上由牵头部门分管行领导担任。检查组组长主要职责是：

- (一) 负责综合执法检查项目的组织、领导；
- (二) 对相关综合执法检查项目实施方案进行审核并报行长审定；
- (三) 协调检查组组成部门，调配检查组检查人员；
- (四) 组织检查组统一进场，检查、指导现场检查工作，主持进点会谈与检查情况的反馈等；
- (五) 听取检查情况报告，对处理意见审核把关；
- (六) 向行长办公会或行长报告综合执法检查情况。

第十一条 综合执法检查组副组长由牵头部门负责人担任。主要职责是：

- (一) 协助组长具体组织开展综合执法检查工作；
- (二) 组织制定综合执法检查实施方案，协调落实成员部门参与综合执法检查相关事项；
- (三) 负责现场检查期间检查组人员的日常管理，明确检查组成员分工和工作要求，指导、协调检查工作；
- (四) 听取检查情况的汇报，对检查情况进行审核，组织检查情况的汇总；
- (五) 加强与被检查单位的沟通交流，及时向检查组组长汇报检查情况。

第十二条 综合执法检查牵头部门负责办理检查立项、制订检查方案，统筹检查进程，汇总编制检查事实认定书、检查报告及意见书，做好全部检查资料的收集归档，协调处理综合执法检查其他事项。

第十三条 综合执法检查参与部门负责制定本部门检查项目

方案，确定本部门检查人员，对本部门检查项目执法检查结果进行初步确认，做好本部门检查档案整理，完成检查组交办的其他工作。

第十四条 综合执法检查管理部门负责协助检查组落实计划安排，对检查程序、对外格式文书、事实认定等进行合规性检查和法律审核，参与进点会谈、现场检查监督、检查情况反馈与检查意见讨论等。

第十五条 根据检查项目组成，牵头部门可以将综合执法检查组分为若干检查小组，指定各检查小组主查人。各检查小组成员一般不得少于 2 人。

检查组成员由检查组组长、副组长统一调配和安排检查工作任务，不局限于检查人员所在部门业务，检查人员应当服从检查组工作安排。

第三章 综合执法检查程序

第一节 检查准备

第十六条 综合执法检查项目确定后，牵头部门应当立项并填写《综合执法检查立项审批表》（见附 1），拟定《综合执法检查实施方案》，经组长审核、行长批准后实施。《综合执法检查立项审批表》由领导小组办公室统一编号。

综合执法检查的现场检查时间一般不超过 15 个工作日，检查期限一般不少于 1 年，检查网点数量覆盖面应符合检查工作和业务管理需要。

第十七条 检查组在进驻现场前应注重收集、了解如下资料或情况：与被检查项目有关的金融法律法规和规章制度，被检查单位

基本情况，近期现场、非现场检查及整改情况，群众举报材料及媒体和互联网的有关报道，其他需要收集的资料或者需要了解的情况。

第十八条 检查组应当组织集中培训，明确检查工作安排，开展检查业务讲解，指导检查工作方法，明确检查工作纪律。

第十九条 实施综合执法检查前，牵头部门负责制作《综合执法检查通知书》（见附 2），经行长审签后，以正式公文提前发送至被检查单位。因特殊情况需要立即实施检查的，应当在进驻现场时送达《综合执法检查通知书》。

第二节 检查实施

第二十条 进驻现场。检查组应当按照综合执法检查通知确定的时间集中进驻现场，检查时间如有变化，应当提前告知被检查单位。

检查组进驻时应当出示《综合执法检查通知书》，工作人员应当出示《中国人民银行执法证》。

第二十一条 进场会谈。会谈由检查组组长主持，会谈内容包括向被检查单位说明检查工作安排以及被检查单位的权利、义务，听取被检查单位相关工作汇报，提出有关配合检查的事项要求等。会谈应当制作《综合执法检查进场记录》（见附 3）和《综合执法检查会谈纪要》（见附 4），由被检查单位负责人和检查组组长签字确认。

第二十二条 调阅材料。检查组需要调阅被检查单位业务资料的，应当填写《综合执法检查调阅资料清单》（见附 5），调阅资料清单一式两份，由检查组和被检查单位分别保存。检查组对调阅的资料应当妥善保管，防止丢失和泄密，调阅完后应及时归还，由调阅人员、收回人员在调阅资料清单上签字确认。

第二十三条 询问。检查组向被检查单位询问有关情况的，询问人员不得少于2人，询问应当制作《综合执法检查询问笔录》（见附6），并由被检查单位核对无误后，由被检查单位和检查人员逐页签字或盖章确认；被检查单位拒绝确认的，检查人员应当注明情况，记录在案。

第二十四条 取证。检查组应当就检查中发现的问题进行取证，取证采取以下方式进行：

- （一）复制被检查单位与检查事项有关的文件、资料；
- （二）复制被检查单位相关电子数据；
- （三）法律、法规和规章规定的其他方式。

取证应当载明证据的来源，由被检查人签字或者盖章。经领导小组办公室批准，检查组有权对可能被转移、销毁、隐匿或者篡改的证据予以登记保存，并向被检查单位出具《综合执法检查登记保存证据通知书》（见附7）。检查组应当在7日内对被登记保存的证据作出处理决定，在此期间被检查单位不得销毁或者转移证据。

第二十五条 编制工作底稿。检查组应当全面、客观、完整记录检查情况，制作《综合执法检查工作底稿》（见附8），并进行必要的审核，复核人员与检查人员不能为同一人。检查组应当对《综合执法检查工作底稿》的真实性负责。

第二十六条 检查事实的初步确认。综合执法现场检查离场前，各综合执法检查小组应当形成本小组检查意见，与被检查单位相应的业务管理部门负责人交换意见，形成初步结论。

第二十七条 离场。检查组制作《综合执法检查事实认定书》（见附9），经检查组组长审定后，由检查组组长组织与被检查单位进

行离场会谈，通报检查情况，并将《综合执法检查事实认定书》交被检查单位。

第二十八条 事实确认。被检查单位对《综合执法检查事实认定书》无意见的，应由本单位法定代表人或者主要负责人签字确认，并加盖本单位印章，在收到《综合执法检查事实认定书》之日起5个工作日内提交人民银行。被检查单位对《综合执法检查事实认定书》有异议的，应当在收到《综合执法检查事实认定书》之日起5个工作日内向人民银行递交陈述和申辩意见；逾期未提交陈述和申辩意见、未反馈确认意见的，不影响检查组对有关事实的认定；被检查单位陈述和申辩的事实和理由成立的，检查组应当采纳。

《综合执法检查事实认定书》所认定的事实，表述应当全面、真实、准确，有详细、充分的数据和资料支持。

第三节 检查结果处理

第二十九条 现场检查结束后，各检查小组应撰写分项综合执法检查情况报告，在被检查单位确认事实后3个工作日内提交牵头部门。

牵头部门汇总撰写《综合执法检查报告》（见附10），经检查组组长审核、提交行长办公会研究审定。

第三十条 牵头部门应在综合执法检查结束后10个工作日内，制作《综合执法检查意见书》（见附11），经法律部门审核、报行长签发后，以正式公文送达被检查人，必要时可抄送至其上级单位。

因特殊情况不能在10个工作日内完成执法检查意见书的，经书面申请、检查组组长审批同意，可以适当延长。

第三十一条 对发现的违规问题，应当要求被查单位限期提交整改报告。需要约见谈话的，按照《中国人民银行洮南支行约见金融机构诫勉谈话管理办法（试行）》办理。涉及行政处罚的，应依照《中华人民共和国行政处罚法》和《中国人民银行行政处罚程序规定》等有关规定进行处理。

第四节 档案整理

第三十二条 各检查小组应当在检查结束一个月内将本小组检查资料整理移交牵头部门；牵头部门应当在两个月内将所有检查资料统一立卷归档，并妥善保管。

第三十三条 综合执法检查资料可以合并为一卷归档，卷内资料按照检查项目进行分类，每一类项目按照结论性文件、立项性文件、证明性文件、其他文件的先后顺序装订。

牵头部门分类立卷时，如遇各项目小组共需档案资料，可复印该资料，并在复印件上标注其原始资料位置。

第三十四条 牵头部门应当于次年六月底前，向档案管理部门移交上一年度的综合执法检查档案。总分行对有关档案移交有专门规定的，从其规定。

第四章 纪律与责任

第三十五条 检查组成员要严格遵守依法行政、廉政建设、文明执法等相关规定和执法检查纪律。

（一）坚持依规执法。遵守法律法规，做到执法有据，程序合

规，不越权执法，不单人执法，不随意执法。

（二）坚持文明执法。与被查单位平等相处，主动沟通，充分听取对方意见，做到态度和蔼，举止文明。

（三）坚持秉公执法。坚持原则和定性标准，实事求是，依法公正，不避重就轻、隐瞒不报，或者**以偏概全**、夸大事实。

（四）坚持阳光执法。遵守政务公开制度要求，主动告知执法计划、执法程序、执法身份、执法依据和执法意见。

（五）坚持尽责执法。严格执行检查计划，服从检查组工作安排和管理，认真落实分工职责，集中统一实施现场检查，不得随意调整时间、分散实施、拖延进度。

（六）坚持廉洁执法。严格执行党风廉政建设各项规定，认真遵守人民银行员工行为规范，树立良好形象。

第三十六条 人民银行办公室、纪检监察部门通过现场抽查、走访被查单位等方式，对综合执法检查组执行情况实施监督，负责受理被查单位对检查组执行规定情况的举报。

第三十七条 检查组成员有下列行为之一，视情节对检查人员实施批评教育、注销执法资格，依法给予行政处分等处理。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理：

（一）违反规定程序实施执法检查、行政处罚的；

（二）违反规定对外提供执法检查中获悉的国家秘密、商业秘密或者个人隐私的；

（三）违反执法纪律，有滥用职权、索贿受贿、徇私舞弊等行为的；

（四）其它不依法履行职责的行为。