|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **노무파견 행정허가 실시방법**  인력자원사회보장부 령 제19호  <노무파견 행정허가 실시방법>이 인력자원사회보장부의 제10차 업무회의에서 심의 통과되어 이에 공포하며, 2013년 7월 1일부터 시행한다.  부장 尹蔚民  2013년 6월 20일  **제1장 총 칙**  **제1조** 노무파견을 규율하기 위해, <중화인민공화국 노동계약법>과 <중화인민공화국 행정허가법> 등 법률에 의거 이 방법을 제정한다.  **제2조** 노무파견 행정허가의 신청 수리, 심사 비준 및 관련 감독검사 등은 이 방법을 적용한다.  **제3조** 인력자원사회보장부는 전국의 노무파견행정허가 업무에 대해 감독과 지도를 실시한다.  현급 이상 지방 인력자원사회보장행정부서는 성, 자치구, 직할시 인력자원사회보장부서에서 확정한 허가 관할분담에 따라 본 행정구역 내의 노무파견행정허가업무와 관련 감독검사를 책임지고 실시한다.  **제4조** 인력자원사회보장행정부서에서 실시하는 노무파견행정허가는 권리와 직책이 통합되고 공개 공정하고 질을 보장하고 능률을 높이는 원칙을 준수하여야 한다.  **제5조** 인력자원사회보장행정부서는 본 행정기관 사무장소, 홈페이지에 노무파견행정허가의 의거, 절차, 기한, 요건 및 제출해야 하는 모든 자료리스트와 감독전화를 공개하여야 하며, 동시에 본 행정기관 홈페이지와 적어도 1종의 전국 범위에서 발행되는 신문에 허가를 한 노무파견단위명단과 허가 변경, 연장, 취소, 회수취소, 말소 등 상황을 사회에 공개하여야 한다.  **제2장 노무파견행정허가**  **제6조** 노무파견업무를 영위하려면 법에 따라 소재지 허가 관할권한이 있는 인력자원사회보장행정부서(이하 허가기관이라 함)에 행정허가를 신청하여야 한다.  허가가 없이는 어떠한 단위나 개인도 노무파견업무를 영위할 수 없다.  **제7조** 노무파견업무 영위를 신청하려면 아래의 요건을 충족시켜야 한다.  (1) 등록자본금이 적어도 200만 위안일 것  (2) 업무 전개에 필요한 고정된 경영 장소와 시설을 갖출 것  (3) 법률, 행정법규에서 규정한 노무파견 관리 제도를 갖출 것  (4) 법률, 행정법규에서 규정한 기타 요건.  **제8조** 노무파견업무를 영위하려면 신청인은 행정허가기관에 아래의 서류를 제출하여야 한다.  (1) 노무파견 영위허가 신청서  (2) 영업집조 또는 <기업명칭 예비등록통지서>  (3) 회사 정관 및 자금사정기구에서 발급한 자금사정보고서 또는 재무회계감사보고서  (4) 경영 장소 사용증명 및 업무 전개에 필요한 사무시설과 장비, 정보관리시스템 등 리스트  (5) 법인대표자의 신분증명서  (6) 노동계약, 노동보수, 사회보험, 근로시간, 휴식휴가, 노동기율 등과 노동자의 직접적인 이익과 관련되는 규장제도를 포함한 노무파견관리제도, 사용자와 체결할 노무파견계약 샘플.  **제9조** 허가기관은 신청서류를 받은 후 아래의 상황에 따라 분별하여 처리한다.  (1) 신청서류에 당장에서 수정할 수 있는 오류가 있는 경우 신청인이 당장에서 수정하도록 허락하여야 한다.  (2) 신청서류가 완비하지 못하거나 법정형식에 부합되지 않는 경우 당장에서 또는 5일 근무일 내에 신청인에게 보정이 필요한 전부내용을 1회 알려주어야 하며, 기한이 지나도 알려주지 않은 경우 신청서류를 받은 날로부터 수리된 것으로 간주한다.  (3) 신청서류가 완비하고 법정형식에 부합되거나 또는 신청인이 요구에 따라 보증을 거친 전부서류를 제출한 경우 행정허가 신청을 수리하여야 한다.  **제10조** 허가기관에서 신청인의 신청을 수리하기로 결정하는 경우에는 <수리결정서>를 발급하여야 하며, 수리를 하지 않기로 결정한 경우에는 <불수리 결정서>를 발급하고 그 이유를 설명하는 동시에 신청인에게 그가 법에 따라 행정재심의나 행정소송을 제기할 수 있는 권리를 알려주어야 한다.  **제11조** 허가기관에서 신청을 수리하기로 결정한 경우 신청인이 제출한 신청서류를 심사하여야 한다. 법정 요건과 절차에 따라 신청 서류의 실질적 내용에 대해 확인이 필요한 경우 허가기관은 2명 이상의 업무요원을 파견하여 확인할 수 있다.  **제12조** 허가기관은 수리한 날로부터 20일 근무일 내에 행정허가 승인여부를 결정하여야 한다. 20일 근무일 내에 결정할 수 없는 경우 본 행정기관 책임자의 승인을 얻고 10일 근무일을 연장할 수 있으며, 이런 경우에는 기한 연장이유를 신청인에게 알려주어야 한다.  **제13조** 신청인의 신청이 법정요건에 부합되는 경우 허가기관은 행정허가 승인 서면결정서를 발급하며, 아울러 결정한 날로부터 5일 근무일 내에 신청인에게 <노무파견경영허가증>을 수령하도록 통지하여야 한다.  신청인의 신청이 법정요건에 부합되지 않는 경우 허가기관은 법에 따라 행정허가를 거부하는 서면결정서를 발급하고 그 이유를 설명하며 동시에 신청인에게 그가 법에 따라 행정재심의나 행정소송을 제기할 수 있는 권리를 알려주어야 한다.  **제14조** <노무파견경영허가증>에는 단위명칭, 주소, 법정대표자, 등록자본금, 경영 허가사항, 유효기간, 일련번호, 증서 발급기관 및 발급일자 등 사항을 기재하여야 한다. <노무파견경영허가증>은 정본과 부본으로 구분하며, 정본과 부본은 동등한 법적 효력을 가진다.  <노무파견경영허가증>의 유효기간은 3년으로 한다.  <노무파견경영허가증>의 양식은 인력자원사회보장부에서 통일적으로 제정하고 각 성, 자치구, 직할시 인력자원사회보장부서에서 인쇄하여 무료발급하고 관리를 실시한다.  **제15조** 노무파견단위는 수령한 <노무파견경영허가증>을 적절하게 보관하여야 하며, 개찬, 매도, 대출, 대여 또는 기타 형식으로 불법 양도할 수 없다.  **제16조** 노무파견단위 명칭, 주소, 법정대표자 또는 등록자본 등이 변경된 경우에는 허가기관에 변경 신청을 제출하여야 한다. 법정요건에 부합되는 경우 허가기관은 변경 신청을 받은 날로부터 10일 근무일 내에 법에 따라 변경 수속을 처리하고 신 <노무파견경영허가증>을 발급하거나 기존 <노무파견경영허가증>에 이를 기재하며, 법정요건에 부합되지 않는 경우 허가기관은 변경 신청을 받은 날로부터 10일 근무일 내에 변경을 거부하는 서면결정서를 발급하고 그 이유를 설명하여야 한다.  **제17조** 노무파견단위가 분립, 합병 후 계속 존립하는 경우 그 명칭, 주소, 법정대표자 또는 등록자본금 등의 변경은 이 방법 제16조 규정에 따라 집행한다.  노무파견단위가 분립, 합병 후 회사를 신설하는 경우에는 이 방법에 따라 노무파견행정허가를 다시 신청하여야 한다.  **제18조** 노무파견단위가 행정허가 유효기간을 연장하여야 하는 경우에는 유효기간이 만료되는 60일 전에 허가기관에 행정허가 연장을 서면으로 신청하여야 하며 동시에 3년 간 기본경영상황을 제출하여야 한다. 노무파견단위가 기한이 지나서 행정허가 연장 서면신청을 제출하는 경우에는 노무파견행정허가를 처음 신청하는 것으로 처리한다.  **제19조** 허가기관은 노무파견단위의 연장신청에 따라 당해 행정허가 유효기간이 만료되기 전에 연장 허가여부를 결정하며, 기한이 지나도 결정을 하지 않은 경우 연장을 허락한 것으로 간주한다.  행정허가 연장을 허락한 경우에는 신 <노무파견경영허가증>을 교체 발급한다.  **제20조** 노무파견단위에 아래의 상황중의 하나가 있는 경우 허가기관은 연장 신청을 받은 날로부터 10일 근무일 내에 연장을 거부하는 서면결정서를 발급하고 그 이유를 설명하여야 한다.  (1) 기한이 지나도 노무파견경영보고서를 제출하지 않거나 허위 노무파견경영보고서를 제출하여 시정하도록 명령하였음에도 불구하고 시정을 하지 않은 경우  (2) 노동보장 법률과 법규를 위반하고 1차 행정허가 기한 내에 2회 이상의 행정처벌을 받은 경우.  **제21조** 노무파견단위에서 자회사를 설립하여 노무파견업무를 영위하는 경우 회사 소재지 허가기관에 행정허가를 신청하여야 한다. 노무파견단위에서 분공사를 설립하여 노무파견업무를 영위하는 경우 서면으로 허가기관에 보고함과 아울러 분공사 소재지 인력자원사회보장행정부서에 비안(備案)하여야 한다  .  **제3장 감독검사**  **제22조** 노무파견단위는 매년 3월 31일 전에 허가기관에 직전 연도의 노무파견경영보고서를 제출하고 아래의 사항을 여실하게 보고하여야 한다.  (1) 경영상황 및 직전 연도의 재무회계감사보고서  (2) 파견대상 노동자 수 및 노동계약 체결, 공회 가입상황  (3) 파견대상 노동자에게 노동보수를 지급한 상황  (4) 파견대상 노동자의 사회보험 가입, 사회보험료 납부 상황  (5) 파견대상 노동자가 소속된 사용자, 파견 수, 파견기한, 근무포스트 상황  (6) 사용자와 체결한 노무파견계약 상황 및 사용자의 법정의무 이행상황  (7) 자회사, 분공사 설립 등의 상황.  노무파견단위에서 설립한 자회사나 분공사는 허가 또는 비안수속을 처리한 인력자원사회보장부서에 직전 연도의 노무파견경영보고서를 제출하여야 한다.  **제23조** 허가기관은 노무파견단위에서 제출한 연도 경영상황보고서를 심사하고 법에 따라 노무파견단위를 감독하며, 아울러 심사결과와 감독상황을 기업 신의성실기록에 기재한다.  **제24조** 아래의 상황중의 하나가 있는 경우 허가기관이나 그 상급 행정기관은 노무파견행정허가를 취소할 수 있다.  (1) 허가기관의 업무요원이 직권을 남용하거나 직무에 태만하여 요건에 부합되지 않는 신청인에게 <노무파견경영허가증>을 발급한 경우  (2) 법정 직권을 벗어나서 <노무파견경영허가증>을 발급한 경우  (3) 법정 절차를 위반하고 <노무파견경영허가증>을 발급한 경우  (4) 법에 따라 행정허가를 취소할 수 있는 기타의 상황.  **제25조** 신청인이 사실 진상을 숨기거나 허위 서류를 제출하여 행정허가를 신청한 경우 허가기관은 수리를 거부하고 행정허가를 실시하지 않는다.  노무파견단위에서 사기, 뇌물제공 등의 부당수단과 사실 진상을 숨기거나 허위자료를 제출하여 행정허가를 취득한 경우 허가기관은 마땅히 취소하여야 한다. 행정허가가 취소된 노무파견단위는 1년 내에 노무파견행정허가를 재신청할 수 없다.  **제26조** 아래의 상황중의 하나가 있는 경우 허가기관은 법에 따라 노무파견행정허가 말소 처리를 할 수 있다.  (1) <노무파견경영허가증> 유효기간이 만료되었음에도 불구하고 노무파견단위에서 연장 신청을 제출하지 않거나 연장 신청이 승인을 받지 못한 경우  (2) 노무파견단위가 법에 의해 종료된 경우  (3) 노무파견행정허가가 법에 따라 취소되었거나 <노무파견경영허가증>가 법에 의해 말소된 경우  (4) 법률, 법규에서 행정허가를 말소하여야 한다고 규정한 기타의 상황.  **제27조** 노무파견단위에서 허가기관에 노무파견행정허가 말소를 신청하는 경우 법적으로 정리한 파견대상 노동자와의 노동관계 및 사회보험 권익 등 서류를 제출하여야 하며, 허가기관은 관련 상황을 심사 확인 후 말소수속을 처리한다.  **제28조** 당사자가 행정허가기관의 노무파견행정허가 관련 행정결정에 불복하는 경우 법에 따라 행정재심의를 신청하거나 행정소송을 제기할 수 있다.  **제29조** 누구든지 노무파견행정허가 중에서의 불법, 규정위반 행위를 고발할 수 있으며, 인력자원사회보장행정부서는 지체 없이 조사, 처리하여야 한다.  **제4장 법적 책임**  **제30조** 인력자원사회보장행정부서에 아래의 상황중의 하나가 있는 경우 그 상급 행정기관 또는 감찰기관에서 시정하도록 명령하고 법에 따라 직접 책임을 지는 주관인원과 기타 직접적 책임을 지는 자를 처분하며, 범죄를 구성한 경우에는 법에 따라 형사상 책임을 묻는다.  (1) 법정요건에 부합되지 않는 신청인에게 <노무파견경영허가증>를 발급하였거나 법정직권을 벗어나서 <노무파견경영허가증>을 발급한 경우  (2) 법정요건에 부합되는 신청인에게 행정허가를 불허하거나 또는 법정기한 내에 행정허가를 결정하지 않은 경우  (3) 행정허가를 처리하거나 감독검사를 실시하는 중에 직무에 태만하거나 부정을 행하거나 타인의 재물을 요구 또는 수수하거나 기타 이익을 도모한 경우  (4) 법적 감독직책을 수행하지 않거나 감독을 제대로 하지 못하여 심각한 결과를 빚어낸 경우.  허가기관에서 행정허가를 불법으로 행하여 당사자의 합법적 권익에 손상을 입힌 경우에는 국가배상법의 규정에 따라 배상하여야 한다.  **제31조** 어떠한 단위나 개인이라도 <중화인민공화국 노동계약법>의 규정을 어기고 허가를 받지 않고 제멋대로 노무파견업무를 영위한 경우 인력자원사회보장부서에서 불법행위를 중지하도록 명령하고 불법소득을 몰수하는 동시에 불법 소득의 1배 이상 5배 이하의 벌금을 부과하며, 불법소득이 없는 경우 5만 위안 이하의 벌금을 부과할 수 있다.  **제32조** 노무파견단위에서 <중화인민공화국 노동계약법>의 노무파견 관련 규정을 위반한 경우 인력자원사회보장행정부서에서 기한부 시정하도록 명령하며, 기한이 지나도 시정하지 않은 경우 일인당 5,000위안 이상 10,000위안 이하의 벌금을 부과하는 동시에 그 <노무파견경영허가증>을 회수 취소한다.  **제33조** 노무파견단위에 아래의 상황중의 하나가 있는 경우 인력자원사회보장부서에서 10,000위안 이하의 벌금을 부과하며, 사안이 심각한 경우 10,000위안 이상 30,000위안 이하의 벌금을 부과한다.  (1) <노무파견경영허가증>을 개찬, 매도, 대출, 대여하거나 기타의 형식으로 <노무파견경영허가증>을 불법 양도한 경우  (2) 사실 진상을 숨기거나 허위자료를 제출하여 노무파견행정허가를 사취한 경우  (3) 기만, 뇌물제공 등의 부당수단으로 노무파견행정허가를 취득한 경우.  **제5장 부 칙**  **제34조** 노무파견단위에서 2012년 12월 28일부터 2013년 6월 30일 사이에 체결한 노동계약과 노무파견계약은 2013년 7월 1일 이후 《전국인대상무위의 <중화인민공화국 노동계약법> 개정 결정》에 따라 집행한다.  이 방법을 시행하기 전에 노무파견업무를 경영한 단위는 이 방법에 따라 노무파견행정허가를 취득한 후에야 새로운 노무파견업무를 영위할 수 있다. 이 방법을 시행한 후 노무파견행정허가를 취득하지 못한 경우에는 새로운 노무파견업무를 영위할 수 없다.  **제35조** 이 방법은 2013년 7월 1일부터 시행한다. |  | **劳务派遣行政许可实施办法**  人力资源和社会保障部令第19号  《劳务派遣行政许可实施办法》已经人力资源社会保障部第10次部务会审议通过，现予公布，自2013年7月1日起施行。  部　长　 尹蔚民  2013年6月20日  **第一章　总　则**  **第一条**　为了规范劳务派遣，根据《中华人民共和国劳动合同法》《中华人民共和国行政许可法》等法律，制定本办法。  **第二条**　劳务派遣行政许可的申请受理、审查批准以及相关的监督检查等，适用本办法。  **第三条**　人力资源社会保障部负责对全国的劳务派遣行政许可工作进行监督指导。  县级以上地方人力资源社会保障行政部门按照省、自治区、直辖市人力资源社会保障行政部门确定的许可管辖分工，负责实施本行政区域内劳务派遣行政许可工作以及相关的监督检查。  **第四条**　人力资源社会保障行政部门实施劳务派遣行政许可，应当遵循权责统一、公开公正、优质高效的原则。  **第五条**　人力资源社会保障行政部门应当在本行政机关办公场所、网站上公布劳务派遣行政许可的依据、程序、期限、条件和需要提交的全部材料目录以及监督电话，并在本行政机关网站和至少一种全地区性报纸上向社会公布获得许可的劳务派遣单位名单及其许可变更、延续、撤销、吊销、注销等情况。  **第二章　劳务派遣行政许可**  **第六条**　经营劳务派遣业务，应当向所在地有许可管辖权的人力资源社会保障行政部门（以下称许可机关）依法申请行政许可。  未经许可，任何单位和个人不得经营劳务派遣业务。  **第七条**　申请经营劳务派遣业务应当具备下列条件：  （一）注册资本不得少于人民币200万元；  （二）有与开展业务相适应的固定的经营场所和设施；  （三）有符合法律、行政法规规定的劳务派遣管理制度；  （四）法律、行政法规规定的其他条件。  **第八条**　申请经营劳务派遣业务的，申请人应当向许可机关提交下列材料：  （一）劳务派遣经营许可申请书；  （二）营业执照或者《企业名称预先核准通知书》；  （三）公司章程以及验资机构出具的验资报告或者财务审计报告；  （四）经营场所的使用证明以及与开展业务相适应的办公设施设备、信息管理系统等清单；  （五）法定代表人的身份证明；  （六）劳务派遣管理制度，包括劳动合同、劳动报酬、社会保险、工作时间、休息休假、劳动纪律等与劳动者切身利益相关的规章制度文本；拟与用工单位签订的劳务派遣协议样本。  **第九条**　许可机关收到申请材料后，应当根据下列情况分别作出处理：  （一）申请材料存在可以当场更正的错误的，应当允许申请人当场更正；  （二）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个工作日内一次告知申请人需要补正的全部内容，逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理；  （三）申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照要求提交了全部补正申请材料的，应当受理行政许可申请。  **第十条**　许可机关对申请人提出的申请决定受理的，应当出具《受理决定书》；决定不予受理的，应当出具《不予受理决定书》，说明不予受理的理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。  **第十一条**　许可机关决定受理申请的，应当对申请人提交的申请材料进行审查。根据法定条件和程序，需要对申请材料的实质内容进行核实的，许可机关应当指派2名以上工作人员进行核查。  **第十二条**　许可机关应当自受理之日起20个工作日内作出是否准予行政许可的决定。20个工作日内不能作出决定的，经本行政机关负责人批准，可以延长10个工作日，并应当将延长期限的理由告知申请人。  **第十三条**　申请人的申请符合法定条件的，许可机关应当依法作出准予行政许可的书面决定，并自作出决定之日起5个工作日内通知申请人领取《劳务派遣经营许可证》。  申请人的申请不符合法定条件的，许可机关应当依法作出不予行政许可的书面决定，说明不予行政许可的理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。  **第十四条**　《劳务派遣经营许可证》应当载明单位名称、住所、法定代表人、注册资本、许可经营事项、有效期限、编号、发证机关以及发证日期等事项。《劳务派遣经营许可证》分为正本、副本。正本、副本具有同等法律效力。  《劳务派遣经营许可证》有效期为3年。  《劳务派遣经营许可证》由人力资源社会保障部统一制定样式，由各省、自治区、直辖市人力资源社会保障行政部门负责印制、免费发放和管理。  **第十五条**　劳务派遣单位取得《劳务派遣经营许可证》后，应当妥善保管，不得涂改、倒卖、出租、出借或者以其他形式非法转让。  **第十六条**　劳务派遣单位名称、住所、法定代表人或者注册资本等改变的，应当向许可机关提出变更申请。符合法定条件的，许可机关应当自收到变更申请之日起10个工作日内依法办理变更手续，并换发新的《劳务派遣经营许可证》或者在原《劳务派遣经营许可证》上予以注明；不符合法定条件的，许可机关应当自收到变更申请之日起10个工作日内作出不予变更的书面决定，并说明理由。  **第十七条**　劳务派遣单位分立、合并后继续存续，其名称、住所、法定代表人或者注册资本等改变的，应当按照本办法第十六条规定执行。  劳务派遣单位分立、合并后设立新公司的，应当按照本办法重新申请劳务派遣行政许可。  **第十八条**　劳务派遣单位需要延续行政许可有效期的，应当在有效期届满60日前向许可机关提出延续行政许可的书面申请，并提交3年以来的基本经营情况；劳务派遣单位逾期提出延续行政许可的书面申请的，按照新申请经营劳务派遣行政许可办理。  **第十九条**　许可机关应当根据劳务派遣单位的延续申请，在该行政许可有效期届满前作出是否准予延续的决定；逾期未作决定的，视为准予延续。  准予延续行政许可的，应当换发新的《劳务派遣经营许可证》。  **第二十条**　劳务派遣单位有下列情形之一的，许可机关应当自收到延续申请之日起10个工作日内作出不予延续书面决定，并说明理由：  （一）逾期不提交劳务派遣经营情况报告或者提交虚假劳务派遣经营情况报告，经责令改正，拒不改正的；  （二）违反劳动保障法律法规，在一个行政许可期限内受到2次以上行政处罚的。  **第二十一条**　劳务派遣单位设立子公司经营劳务派遣业务的，应当由子公司向所在地许可机关申请行政许可；劳务派遣单位设立分公司经营劳务派遣业务的，应当书面报告许可机关，并由分公司向所在地人力资源社会保障行政部门备案。  **第三章　监督检查**  **第二十二条**　劳务派遣单位应当于每年3月31日前向许可机关提交上一年度劳务派遣经营情况报告，如实报告下列事项：  （一）经营情况以及上年度财务审计报告；  （二）被派遣劳动者人数以及订立劳动合同、参加工会的情况；  （三）向被派遣劳动者支付劳动报酬的情况；  （四）被派遣劳动者参加社会保险、缴纳社会保险费的情况；  （五）被派遣劳动者派往的用工单位、派遣数量、派遣期限、用工岗位的情况；  （六）与用工单位订立的劳务派遣协议情况以及用工单位履行法定义务的情况；  （七）设立子公司、分公司等情况。  劳务派遣单位设立的子公司或者分公司，应当向办理许可或者备案手续的人力资源社会保障行政部门提交上一年度劳务派遣经营情况报告。  **第二十三条**　许可机关应当对劳务派遣单位提交的年度经营情况报告进行核验，依法对劳务派遣单位进行监督，并将核验结果和监督情况载入企业信用记录。  **第二十四条**　有下列情形之一的，许可机关或者其上级行政机关，可以撤销劳务派遣行政许可：  （一）许可机关工作人员滥用职权、玩忽职守，给不符合条件的申请人发放《劳务派遣经营许可证》的；  （二）超越法定职权发放《劳务派遣经营许可证》的；  （三）违反法定程序发放《劳务派遣经营许可证》的；  （四）依法可以撤销行政许可的其他情形。  **第二十五条**　申请人隐瞒真实情况或者提交虚假材料申请行政许可的，许可机关不予受理、不予行政许可。  劳务派遣单位以欺骗、贿赂等不正当手段和隐瞒真实情况或者提交虚假材料取得行政许可的，许可机关应当予以撤销。被撤销行政许可的劳务派遣单位在1年内不得再次申请劳务派遣行政许可。  **第二十六条**　有下列情形之一的，许可机关应当依法办理劳务派遣行政许可注销手续：  （一）《劳务派遣经营许可证》有效期届满，劳务派遣单位未申请延续的，或者延续申请未被批准的；  （二）劳务派遣单位依法终止的；  （三）劳务派遣行政许可依法被撤销，或者《劳务派遣经营许可证》依法被吊销的；  （四）法律、法规规定的应当注销行政许可的其他情形。  **第二十七条**　劳务派遣单位向许可机关申请注销劳务派遣行政许可的，应当提交已经依法处理与被派遣劳动者的劳动关系及其社会保险权益等材料，许可机关应当在核实有关情况后办理注销手续。  **第二十八条**　当事人对许可机关作出的有关劳务派遣行政许可的行政决定不服的，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。  **第二十九条**　任何组织和个人有权对实施劳务派遣行政许可中的违法违规行为进行举报，人力资源社会保障行政部门应当及时核实、处理。  **第四章　法律责任**  **第三十条**　人力资源社会保障行政部门有下列情形之一的，由其上级行政机关或者监察机关责令改正，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：  （一）向不符合法定条件的申请人发放《劳务派遣经营许可证》，或者超越法定职权发放《劳务派遣经营许可证》的；  （二）对符合法定条件的申请人不予行政许可或者不在法定期限内作出准予行政许可决定的；  （三）在办理行政许可、实施监督检查工作中，玩忽职守、徇私舞弊，索取或者收受他人财物或者谋取其他利益的；  （四）不依法履行监督职责或者监督不力，造成严重后果的。  许可机关违法实施行政许可，给当事人的合法权益造成损害的，应当依照国家赔偿法的规定给予赔偿。  **第三十一条**　任何单位和个人违反《中华人民共和国劳动合同法》的规定，未经许可，擅自经营劳务派遣业务的，由人力资源社会保障行政部门责令停止违法行为，没收违法所得，并处违法所得1倍以上5倍以下的罚款；没有违法所得的，可以处5万元以下的罚款。  **第三十二条**　劳务派遣单位违反《中华人民共和国劳动合同法》有关劳务派遣规定的，由人力资源社会保障行政部门责令限期改正；逾期不改正的，以每人5000元以上1万元以下的标准处以罚款，并吊销其《劳务派遣经营许可证》。  **第三十三条**　劳务派遣单位有下列情形之一的，由人力资源社会保障行政部门处1万元以下的罚款；情节严重的，处1万元以上3万元以下的罚款：  （一）涂改、倒卖、出租、出借《劳务派遣经营许可证》，或者以其他形式非法转让《劳务派遣经营许可证》的；  （二）隐瞒真实情况或者提交虚假材料取得劳务派遣行政许可的；  （三）以欺骗、贿赂等不正当手段取得劳务派遣行政许可的。  **第五章　附　则**  **第三十四条**　劳务派遣单位在2012年12月28日至2013年6月30日之间订立的劳动合同和劳务派遣协议，2013年7月1日后应当按照《全国人大常委会关于修改〈中华人民共和国劳动合同法〉的决定》执行。  本办法施行前经营劳务派遣业务的单位，应当按照本办法取得劳务派遣行政许可后，方可经营新的劳务派遣业务；本办法施行后未取得劳务派遣行政许可的，不得经营新的劳务派遣业务。  **第三十五条**　本办法自2013年7月1日起施行。 |