**随机抽查事项清单：**

1.抽查类别：检查律师事务所（分所）的执业和管理情况。

抽查事项：律师事务所遵守法律法规规章和行业规范的情况；业务工作开展情况；党建工作情况；法律、法规规定的其他职责。

2.抽查类别：检查基层法律服务所执业和管理情况。

抽查事项：基层法律服务所遵守法律法规规章和行业规范的情况；业务工作开展情况等。

**检查对象名录库：**

北京市炜衡（沈阳）律师事务所

辽宁邦言律师事务所

辽宁敦正律师事务所

北京嘉润（沈阳）律师事务所

辽宁瀛律律师事务所

辽宁法源律师事务所

辽宁宝域律师事务所

辽宁铭旗纳律师事务所

辽宁君连（沈阳）律师事务所

辽宁事成律师事务所

辽宁君威律师事务所

辽宁奉申律师事务所

辽宁国奥律师事务所

辽宁万宸律师事务所

辽宁一雷律师事务所

辽宁京玉律师事务所

辽宁盛同律师事务所

辽宁全才律师事务所

辽宁原梓芸律师事务所

辽宁福顺律师事务所

辽宁人民律师事务所

辽宁成功金盟律师事务所

辽宁成功金盟（自贸区）律师事务所

沈阳市浑南区圣威法律服务所

沈阳市浑南区东胜法律服务所

沈阳市浑南区德信法律服务所

沈阳市浑南区兰天法律服务所

沈阳市浑南区长城法律服务所

沈阳市浑南区中昱法律服务所

沈阳市浑南区至公法律服务所

**执法检查人员名录库：**

袁峻伟、郭晋、那维维、郭红宇、李琳、王冬、刘小东、杨卓、杨宇、侯宇、张立军、王斐、佟艳洁、刘津言、王晖

**双随机抽查工作细则：**

第一条 为了规范市场监管执法行为，保障市场主体合法权益，营造公平竞争的营商环境，全面贯彻落实《国务院办公厅关于推广随机抽查规范事中事后监管的通知》（国办发〔2015〕58号）和《国务院关于印发2016年推进简政放权放管结合优化服务改革工作要点的通知》（国发〔2016〕30号）要求，结合浑南区司法局工作实际，制定本意见。

第二条 浑南区司法局所属各部门采用“双随机、 一公开”方式实施监督检查，应当遵守本办法。

第三条 “双随机、一公开”，是指监管部门在依法实施监管检查时，采取随机抽取被检查对象、随机选派行政检查人员的方式，对市场主体进行检查；抽查结果及时公开公布，接受监督，依法处罚，限期整改。

第四条 “双随机、一公开”工作应当遵循依法实施、综合实施、谁检查谁反馈、谁检查谁负责、公开透明、风险管理、协同推进、内容兼顾。

依法实施，是指所有的随机抽查事项应当于法有据，严格按照随机抽查事项清单组织实施，不得在清单外设立或实施抽查、检查事项。

综合实施，是指各业务科（室）统筹安排检查事项，制定实施计划或实施方案，形成综合事项检查和专项检查相结合的工作机制。

谁检查谁反馈，是指对检查事项、检查结果、公开结果、事后监管依法负责；具体实施检查的检查组对具体的检查过程、检查结果、公开结果负责，并对抽查中发现的问题提出实施事中事后监管的具体措施。

公开透明，是指检查清单、检查计划、抽取结果、检查结果等检查工作应当依法公开。

风险管理，是指在制定检查计划，确定频次和人员时，要根据检查对象的风险等级及监管执法事项边界、各事项责任和风险不平衡的特点进行风险管理。

协同推进，一要内容兼顾，“双随机”抽查不仅就重点项目开展检查，还要把市场主体的所有“链条”作为基础内容，渗透到双随机抽查工作中，实现全程抽查；二要优势互补，“双随机”检查小组人员跨部门与行业，在抽查过程中，服从全局统筹安排，既要发挥专业优势，又要相互补充，团结协作，形成合力，提高效能。

第五条 各业务科（室）负责区司法局范围内“双随机、一公开”的组织与协调工作。

各业务科（室）根据职责和业务范围，制定随机抽查计划、市场主体名单库和行政检查人员名录库。

第六条 充分利用浑南区“双随机”抽查软件和国家企业信用信息公示系统实行全程电子化管理。

第七条 下列情形不适用本办法：

（一）法律、法规对监督检查方式有明确要求的。

（二）对涉及政府机关、事业单位的检查，年检类检查，行政许可前的查验等具有审核性质的检查，因接受举报或正常开展其他业务中发现违法违纪线索开展的检查。

（三）根据风险评估结果，不宜开展随机抽查的。

第八条 “一单、两库、一细则”。“一单”是指随机抽查事项清单。“两库”是指行政检查人员名录库和市场主体名录库。“一细则”是指随机抽查工作细则。

第九条 随机抽查事项清单，应针对市场主体的行政检查事项实现全面覆盖。各业务科（室）梳理依法应当实施的监督检查职责，依据法律、法规和规章规定及日常监督管理需要，制定随机抽查事项清单，明确检查事项、检查依据等，并进行网上公布，随机抽查事项清单根据法律法规规章修订情况和工作实际进行动态调整。

第十条 行政检查人员名录库，根据依法核发的“行政执法证”等合法证件，分类建立本部门的执法检查人员名录库，录入“双随机”系统，并对外公示。

行政检查人员名录库，随执法人员单位变动、岗位调整等因素给予动态调整。

行政检查人员名录库，应当明确执法人员的身份信息：单位、姓名、性别、职务、执法证号、截止有效期等。“双随机”系统根据执法人员名录库汇总的信息，实现按人员信息分类检索、按照检查事项分类随机抽取。

行政检查人员名录库，应按监督检查类别分别建立组长库和组员库。

第十一条 市场主体名录库，根据国家企业信用信息公示系统及具体监管对象，建立本辖区的市场主体名录库。在开展“双随机”检查时，各业务科（室）应根据具体情况制定检查市场主体名录库。依据其生存状态等实施动态调整。

 第十二条 随机抽查工作细则，即合理确定抽查比例、频次和方式。由各业务科（室）结合风险程度、检查任务、检查内容、执法力量等因素，科学合理制订抽查工作计划，确定的抽查比例、频次和方式既要保证必要的抽查覆盖面，又要防止检查过度执法扰民。对投诉举报多、列入异常名录和黑名单或有严重违法违规等情况的市场主体，要加大随机抽查力度。

 抽取被检查对象、随机选派检查人员的“双随机”抽查机制，采取摇号或系统生成等方式，从市场主体名录库中随机抽取检查对象，从行政检查人员名录库中随机选派行政检查人员，做到“双随机”抽查，全程留痕，实现责任可追溯。

 第十三条 年度检查计划，各业务科（室）根据工作实际及相关要求，制定随机抽查年度计划，应当包括被检查对象、执法检查具体事项、执法检查法律依据、检查时间和方式。制定年度检查计划，要保证必要的被检查对象覆盖面，保证必要的监管力度，同时防止过度检查。

 各业务科（室）于每年1月底前形成本部门的《行政执法检查计划表》，检查计划应包含所有开展的执法检查。报法制办批准后实施。

第十四条 原则上，同一行政部门对同一企业的行政检查，每年不超过1次，超过的不予批准；同一系统的上级行政执法机关已经对企业制定了行政检查计划，下级机关不再制定。同一行政机关多个内设机构对同一企业都制定行政检查计划的，由本机关统一制定综合检查计划。

对于进入“经营异常名录”、“严重违法失信企业名单”等处于经营异常状态、因违法已受到行政处罚的市场主体，不受前款限制。

第十五条 实施年度检查计划，各业务科（室）在检查方案规定的时间段内自主确定具体的检查时间。

第十六条 抽查企业确定后，根据抽查内容，从相关类别行政检查人员名录库中随机选择检查人员。

行政检查人员与被检查对象有利害关系的，应依法回避。回避可采取与其他行政检查人员交换被检查对象的方式，也可以采取不参与本次执法检查的方式。确定不参与本次行政检查的，再次由系统抽取替代行政检查人员。

第十七条 行政检查程序

（一）审批

实行计划检查审批。各业务科（室）实施检查前，应当填写《行政执法检查审批表》经局主管局长同意签批（每次检查同一项可以签批一张表），并进行登记。

（二）检查

1.现场检查时，行政检查人员不得少于2人，并向被检查对象出示行政执法证件和《行政执法检查通知书》，填写有统一编号的《行政执法检查登记表》及其它本系统上级部门规定的执法文书，如若发现问题应及时下达整改通知书或采取其他相应措施，避免违法行为继续发生。

2.行政检查人员从事行政检查活动，应当仪表规范、着装整洁，用语文明，表达清楚，禁止使用歧视、侮辱、诱导、欺骗、威胁性语言。不得以偷拍、偷录、窃听等手段获取侵害他人合法权益的证据材料，不得以利诱、欺诈、胁迫、暴力等不正当手段获取证据材料。

（三）回访

全面健全落实行政执法检查回访工作，对企业检查结束后，各检查部门应安排专人对企业进行回访，制作《行政检查回访调查表》，作为法定要件纳入行政检查案卷。

（四）公示、上报及归档

1.随机检查结果公开时限。执法人员要对抽查结果的合法性、准确性和及时负责，按照“谁抽查、谁公示”的原则，检查完毕后，行政检查人员应将检查结果书面报告给行政执法部门负责人，并在20日内将检查情况向社会公示。

2.实施行政检查的部门或科室负责将每一次的行政检查都要成卷，并编号存档。案卷包括：《行政执法检查审批表》、《行政执法检查通知书》、《行政执法检查登记表》等。

第十八条 严格落实责任。在开展“双随机”抽查工作中，抽查人员要增强责任意识，全程负责，全程留痕，要公平、有效、透明进行事中事后监管，切实履行“双随机”职责。

第十九条 加强宣传培训。要加强行政检查人员业务培训，提高行政检查人员的综合业务水平和实际操作能力；同时，要加大宣传力度，使监管对象能够理解和支持，为顺利推行“双随机、一公开”营造良好的舆论氛围。

第二十条 应当定期组织开展行政执法案卷评查工作，并将行政检查案卷作为评查的主要内容。

第二十一条 局人事、执法监督部门要加强对“双随机、一公开”工作的监督检查并纳入目标考核，确保工作落实，对“双随机、一公开”过程中存在的过错责任予以追究，依法依纪查处违法违纪问题。

第二十二条 本办法自公布之日起施行。

联系人：李桐 13050288623