附件9

宁波市经营性人力资源服务机构年度

报告工作标准

一、依据

（一）《人力资源市场暂行条例》（国务院令第700号）第三十六条；

（二）《人力资源社会保障部关于做好人力资源服务行政许可及备案有关工作的通知》（人社部发〔2018〕60号）；

（三）《浙江省人力资源和社会保障厅关于做好人力资源服务行政许可及备案有关工作的通知》（浙人社发〔2019〕7号）。

二、对象

上一年度12月31日前在市场监管部门注册登记，并经人力社保部门行政许可或备案（含分支机构）的经营性人力资源服务机构。

三、内容

（一）从事职业中介活动：机构年度变更、设立分支机构情况、经营场所情况、机构从业人员情况、机构依法纳税情况、经营活动情况、财务情况等内容。

（二）业务备案（含分支机构）：机构年度变更、设立分支机构情况、机构依法纳税情况、经营活动情况、财务情况等内容。

四、提交材料

（一）从事职业中介活动

1.《宁波市人力资源服务机构年度报告申报表》；

2.经营场所使用权证明（租赁合同、房屋所有权证）；

3.专职工作人员从业的有效证件；

4.《人力资源服务许可证》（正、副本）。

（二）业务备案

1.《宁波市人力资源服务机构年度报告申报表》；

2.《经营性人力资源服务机构备案凭证》。

五、工作流程

（一）登记

人力资源服务机构可以通过当面提交、信函、传真、电子邮件、QQ、微信等方式，向机构注册所在地人力社保部门进行年度报告登记，并接受审核。

（二）审核

对行政许可的经营性人力资源服务机构，由所在地人力社保部门依照行政许可条件进行审核，审核合格的，由所在地人力社保部门予以记载，在其《人力资源服务许可证》正、副本的“年度报告公示记录”栏上加盖“××区县（市）人力资源服务机构年度报告审核专用章”。对业务备案（含分支机构）的经营性人力资源服务机构，由所在地人力社保部门进行审核，审核通过的进行公示。

（三）公示

年度报告结束后，所在地人力社保部门要将年度报告中人力资源服务机构名称、营业地址、法定代表人、服务范围、联系方式、设立分支机构、网站网址以及行政许可和备案及其变更、延续情况、行政处罚等年度报告有关内容，及时在各地人力社保部门的门户网站上统一公示，接受社会监督。