

内蒙古自治区政府采购违法违规问题 闭环管理工作规程

第一章 总 则

第一条 为规范政府采购市场秩序，建立健全政府采购违法违规问题处置全流程管理机制，实现问题从“发现-核实-处置-销号”闭环管理，以铸牢中华民族共同体意识为主线，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国行政处罚法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购质疑和投诉办法》、《财政检查工作的办法》、《政府采购代理机构监督检查暂行办法》等法律法规，结合工作实际，制定本规程。

第二条 违法违规问题处置闭环管理，是指自治区各级财政部门（以下简称财政部门）对政府采购活动中发现的违法违规问题，按照发现受理（或立案）、调查核实、依法处置、整改销号四个环节进行全流程跟踪管理，确保问题真改实改、清仓销号的工作机制。

第三条 本制度适用于财政部门对政府采购活动中采购人、采购代理机构、供应商等当事人及评审专家违法违规问题的闭环管理工作。

第四条 闭环管理工作遵循以下原则：

（一）依法依规、客观公正。严格依照法定权限和程序开展工作，做到事实清楚、证据确凿、定性准确、处理恰当、程序合法。

（二）分级负责、属地管理。按照“谁监管、谁负责”原则，明确各级财政部门管理职责，实行分级分类管理。

（三）协同联动、信息共享。强化跨部门协同联动，实现线索互通、联合惩戒、结果共享。

（四）科技赋能、智慧监管。充分运用大数据、人工智能等技术手段，提升问题发现和处置效能。

（五）闭环管理、标本兼治。坚持问题导向与目标导向相结合，推动问题整改与源头治理同步推进。

第二章 问题发现与受理

第五条 建立多渠道、立体化问题发现受理机制，主要包括：智能监测预警。通过内蒙古自治区政府采购云平台，逐步运用 AI 智能审查、大数据分析等技术，对采购文件编制、评审过程、合同签订等环节进行监测预警。

投诉举报。通过 12345 热线、财政部门投诉受理窗口等渠道接收投诉举报，做到有诉必接、有举必查。

监督检查。通过专项监督检查、日常监管巡查等方式发现问题

线索。

信用评价。通过采购人、供应商、评审专家、代理机构等信用评价发现问题。

部门移送。接收审计机关、巡视巡察机构、纪检监察部门等部门移送的政府采购违规问题线索。

社会监督。通过媒体曝光、公众举报、行业协会反映等渠道发现问题。

第六条 问题线索实行统一受理、分类登记。各级财政部门应设立专门的问题线索受理岗位，建立政府采购违法违规问题线索登记制度，详细记录线索编号、线索来源、接收时间、当事人信息、问题摘要、经办人员等信息。

第三章 调查核实程序

第七条 线索受理后，按照相关规定确定检查方式，组建检查组。案情复杂的，可邀请相关领域专家、法律顾问等参与。

第八条 财政部门实施财政检查，一般应于3个工作日内向被检查人送达财政检查通知书。财政部门认为实施财政检查的3个工作日内向被检查人送达检查通知书对检查工作有不利影响时，经财政部门负责人批准，检查通知书可在实施财政检查前适当时间下达。

第九条 财政检查通知书的内容包括：被检查人的名称；检查

的依据、范围、内容、方式和时间；对被检查人配合检查工作的具体要求；检查组组长及检查人员名单、联系方式；财政部门公章及签发日期。

第十条 实施财政检查时，检查人员不得少于两人，并应当向被检查人出示证件。检查人员可以向被检查人询问有关情况，被检查人应当予以配合，如实回答询问、反映情况。询问应当制作笔录，并由被检查人签字或盖章。检查人员可以要求被检查人提供有关资料，并可以对有关资料进行复制。

第十一条 实施财政检查时，检查人员应当将检查内容与事项予以记录和摘录，编制财政检查工作底稿，并由被检查人签字或者盖章。

检查组组长应当对本组其他检查人员的工作质量进行监督，并对有关事项进行必要的审查和复核。

检查组在实施检查中，遇到重大问题应当及时向财政部门请示汇报。

第十二条 检查组应在检查结束后提交财政检查报告，报告应包括：被检查人的基本情况；检查范围、内容、方式和时间；被检查人存在财政违法行为的基本事实以及认定依据、证据；被检查人的意见或说明；应当向财政部门报告的其他事项；检查组组长签名及财政检查报告日期。

第十三条 建立跨部门协同核实机制。对涉嫌虚假检测报告、

认证证书的，移送市场监管部门核实；对涉嫌串通投标犯罪的，通报公安机关提前介入；对涉及审计问题的，与审计机关联合核实，共享审计证据材料。

第四章 处理处置程序

第十四条 财政部门作出行政处理、处罚决定的，应当制作行政处理、处罚决定书。行政处理、处罚决定书应当载明以下事项：当事人的姓名或者名称、地址；违反法律、法规或者规章的事实和证据；行政处理、处罚的种类和依据；行政处理、处罚履行的方式和期限；不服行政处理、处罚决定，申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限；作出行政处理、处罚决定的财政部门名称和日期。

行政处理、处罚决定书必须盖有作出行政处理、处罚决定的财政部门印章。

第十五条 财政部门在作出行政处罚决定之前，应当告知当事人作出行政处罚的事实、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利。

当事人有权进行陈述和申辩。财政部门必须充分听取当事人的意见，对当事人提出的事实、理由和证据，应当进行核查；当事人提出的事实、理由或者证据成立的，财政部门应当采纳。

第十六条 财政部门作出应当告知听证权利的行政处罚决定之

前，应当告知当事人有要求举行听证的权利；当事人要求听证的，财政部门应当组织听证。财政部门举行听证的，依照相关规定办理。

第十七条 处理处罚结果按要求在内蒙古自治区政府采购网公开，政府采购严重违法失信行为信息统一在中国政府采购网公开，公开内容按照相关规定执行。

第五章 整改销号程序

第十八条 被处理处罚单位（个人）应在收到处理处罚决定书后，按要求进行整改。

第十九条 整改要求：

（一）纠正违规行为，采取补救措施，消除不良影响。对造成损失的，依法承担赔偿责任。

（二）追责问责对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依规依纪给予处分；涉嫌犯罪的，移送纪检监察机关或司法机关。

（三）完善制度针对问题根源，修订完善内部采购管理制度、财务管理制度、监督机制，堵塞漏洞。

（四）采购相关人员参加政府采购法律法规培训，提交培训记录和考核结果。

第二十条 整改完成后，被处理处罚单位应向财政部门提交销号申请，并附以下材料：整改措施落实情况逐项说明；违规问题纠

正的证明材料（重新发布的采购公告、修订后的制度文件等）；责任追究情况证明（处分决定书、处理通报等）；培训记录、签到表、考核结果等；其他证明材料。

第二十一条 销号条件：

- （一）违规问题已彻底纠正，相关责任已追究到位；
- （二）内部管理制度已修订完善，防范风险长效机制已建立；
- （三）相关人员已接受教育培训，法律意识明显提升；
- （四）处理处罚决定已执行完毕（罚款已缴纳、禁止期已满等）；
- （五）处理处罚信息已按规定公开；
- （六）已递交财政部门要求的各项资料。

第六章 档案管理与保密

第二十二条 闭环管理全过程材料应立卷归档，一案一档，包括：

- （一）线索登记表及附件；
- （二）检查工作方案、通知书、工作底稿、检查报告等；
- （三）证据材料（复印件加盖公章、电子数据备份）；
- （四）审理记录、处理处罚决定书、送达回证等；
- （五）整改方案、整改报告、验收记录、销号审批表等；
- （六）其他相关材料。档案保存期限不少于 15 年，重大案件档案永久保存。

第二十三条 严格执行保密制度：

（一）检查人员不得泄露检查过程中知悉的国家秘密、商业秘密和个人隐私；

（二）未经批准，不得对外公开检查情况和处理决定。

第七章 附 则

第二十四条 本规程由内蒙古自治区财政厅负责解释。

第二十五条 本规程自印发之日起施行。