民办非企业单位

办理成立登记指南

新 乡 市 民 政 局

办理成立登记指南说明

1、本《指南》，系根据《民办非企业单位登记管理暂行条例》及有关政策要求制订，目的在于按照《行政许可法》的要求，落实便民高效原则，实施一次性告知制度，实现成立登记的规范化管理。

1. 民办非企业单位申请办理成立登记前，应当认真阅读《民办非企业单位登记管理暂行条例》及有关政策规定和本《指南》，按照各项要求办理。
2. 民办非企业单位办理成立登记，所提交文件、材料务必真实，自拟的文件、材料一律用A4纸打印。“盖章”处，应盖上红色印章。“签名”处，应由本人签名。成立登记申请所提交文件、材料均一式三份，一套交业务主管单位存留，一套由社会团体自行存留，一套由登记管理机关存档。
3. 表中内容可打印或用黑色水笔填写，填写字迹要清晰、工整。表中数据、时间、电话号码、邮政编码等一律用阿拉伯数字填写。
4. 民办非企业单位的举办单位或者个人如委托他人办理成立登记的，应当提交授权委托书，并附被委托人身份证明材料。
5. 行业类别指教育、卫生、文化、科技、体育、劳动、民政、法律服务业等。

7、领取民办非企业单位登记证书后，须持证书（正、副本）和批复文件，到市公安局刻制印章，到市质量技术监督局办理机构代码证，到开户行办理账户转正手续。以上手续办完后，须在7个工作日内到市民政局办理印章、账户、代码的备案手续。

一、民办非企业单位成立必须具备的条件：

1、经业务主管单位审查同意成立；

2、有规范的名称、必要的组织机构；

3、有与其业务活动相适应的从业人员；

4、有与其业务活动相适应的合法财产；

5、有必要的场所。

二、申请成立登记须提交的文件、材料

（一）成立登记须提交的文件、材料：

1、民办非企业单位成立登记行政许可申请书；

2、民办非企业单位成立登记申请表；

3、民办非企业单位基本情况表；

4、民办非企业单位法定代表人或单位负责人登记表；

5、民办非企业单位领导成员及内设机构情况表；

6、民办非企业单位理（董）事会、监事会成员名单（法人性质的民办非企业单位需填写此表）；

7、民办非企业单位执业人员情况表；

8、民办非企业单位一般人员情况表；

9、登记管理机关受理审批表；

10、民办非企业单位章程核准表；

11、民办非企业单位银行账号、印章备案表；

12、业务主管单位审查意见（法律、法规规定需取得许可证的，提交许可证副本及复印件）；

13、民办非企业单位办公住所证明；

14、出资声明；

15、民办非企业单位章程；

16、民办非企业单位验资报告书（由会计师事务所出具）；

17、党建承诺书；

18、党员情况调查表。

填表说明及要求

申请成立登记的民办非企业单位填写相应的表格（表格上有红色标注）。没有红色标注的表格，都需要按照表格下方所注说明如实填写。登记管理机关受理审批表无需填写任何内容。

××××（拟成立登记的民办非企业单位名称）

办理成立登记授权委托书

新乡市民政局：

现委托以下人员作为我们的代理人，代理我（单位）办理 （拟成立登记的民办非企业单位名称）的成立登记事宜。

姓名：

性别：

年龄：

工作单位：

职务及职称：

电话：

身份证号：

委托权限：

全体举办单位（盖章）或

全体举办个人（签章）：

 年 月 日

|  |
| --- |
| 说明：受委托人的身份证复印件须粘贴在本页背面 |

**行政许可申请材料清单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材 料 名 称** | **数 量** | **备 注** |
| 1 | 行政许可申请书 | 1 |  |
| 2 | 民办非企业单位成立登记申请表 | 1 |  |
| 3 | 业务主管单位批准文件 | 1 |  |
| 4 | 民办非企业单位基本情况表 | 1 |  |
| 5 | 民办非企业单位法定代表人登记表 |  |  |
| 6 | 民办非企业单位领导成员及内设机构情况表 | 1 |  |
| 7 | 民办非企业单位理（董）事会、监事会成员登记表 | 1 |  |
| 8 | 民办非企业单位执业人员登记表 | 1 |  |
| 9 | 民办非企业单位一般工作人员登记表 | 1 |  |
|  | 登记管理机关受理审批表 |  |  |
|  | 民办非企业单位章程核准表 |  |  |
| 10 | 社会组织党建工作承诺书 | 1 |  |
| 11 | 社会组织党员情况调查表 | 1 |  |
| 行政许可申请人 | 承诺：以上提交材料真实合法有效，并对申请材料实质内容的真实性负责。如有虚假，愿意承担相应的法律责任。申请人： 年 月 日 |
| 行政许可受理机关 |  承办人：   行政机关印章（专用印章） 　　　　　　　  年 月 日 |

# 1、行政许可申请书

拟成立的单位名称： □首次申请

申请人姓名：身份证号码：住址：

所在单位：电话：邮编：

申请单位名称：法定代表人姓名：

住址：电话：邮编：

委托代理人姓名：身份证号码：

住址：电话：

申请事实和理由：

（主要阐明举办该单位的申请理由、筹备情况、宗旨、业务范围等。筹备情况包括

人员、场所、基本设备设施、经费等落实情况。此页写不下的可另加页。）

**（背面或下方粘贴委托代理人身份证复印件）**

附：行政许可申请材料清单(1.1)

行政许可申请人：（签名或盖章）

委 托 代 理 人：（签名或盖章）

 年 月 日

注：行政许可申请人是单位的，应当盖单位印章；是个人的，应当由本人签名，

以下文书与此相同要求。

2、民办非企业单位成立登记申请表

（此页请只填写单位名称和业务主管单位）

**民办非企业单位成立登记申请表**

单位名称

登记证号

单位代码

业务主管单位

所属行（事）业

登记日期

性 质

3、民办非企业单位基本情况表（法人性质）

民办非企业单位基本情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 单位名称 |  |
| 住 所 |  | 邮编 |  | 电话 |  |
| 法定代表人 |  | 职务 |  | 电话 |  |
| 从业人员数 |  | 执业人员数 |  | 党员人数 |  |
| 开办资金 |  | 业务主管单位批准时间 |  |
| 举办单位情况 |
| 举办单位名称 | 单位负责人签字 |
|  |  |
|  |  |
| 举办者情况 |
| 姓 名 | 出生年月 | 政治面貌 | 人事关系所在单位 | 电 话 | 签字 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 宗旨 |  |
| 业务范围 |  |

说明：“从业人员”指民办非企业单位的所有工作人员（即执业人员加一般工作人员）；“执业人员”指在民办非企业单位从事具体专业工作并具备相应执业资格的人员，“一般工作人员”指从事行政管理及其他工作的人员。

4、民办非企业单位法定代表人登记表（法人性质）

民办非企业单位法定代表人登记表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 贴像片 |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 民 族 |  |
| 政治面貌 |  | 文化程度 |  |
| 出生日期 |  | 身份证号 |  |
| 拟任职务 |  | 专业职称 |  |
| 户口所在地 |  | 邮　编　　　　　 |  |
| 家庭住址 |  | 电　话 |  |
| 人事关系所在单位及职务 |  | 电　话 |  |
| **主 要 工 作 简 历** |
| 何年月至何年月 | 在何地何单位 | 任（兼）何职 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 本人具备完全民事行为能力，未曾受到过剥夺政治权利的刑事处罚，未参加过任何邪教组织，愿意作为本单位法定代表人，依据法律和章程的规定，行使权利，承担义务。本人签名： 年 月 日 |
| 本人人事关系所在单位意见：经审查，该同志以上各项情况属实，同意其担任该单位的法定代表人。（盖 章） 年 月 日 | 贴身份证复印件 |

说明：无人事关系单位的人员，由其本人户口所在地的派出所证明并加盖公章。

5、民办非企业单位领导成员及内设机构情况表

民办非企业单位领导成员及内设机构情况表

|  |
| --- |
| 单位领导成员情况 |
| 姓 名 | 性别 | 出生年月 | 人事关系所在单位 | 拟任职务 | 政治面貌 | 电 话 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|
|  |  |  |  |  |  |  |
|
|  |  |  |  |  |  |  |
|
|  |  |  |  |  |  |  |
|
|  |  |  |  |  |  |  |
|
| 内 设 机 构 |
| 机构名称 | 负责人 | 地 址 | 邮 编 | 电 话 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 基本设备、设施 |  |

说明：1.“单位领导成员”，指在民办非企业单位中所任董(理)事长、副董(理)事长、主任(校长、所长等)、副主任(副校长、副所长)等的人员，其中“拟任职务”栏应填在民办非企业单位所任的上述职务；2.“内设机构”指民办非企业单位的日常办事机构（如办公室、财务室等）。

6、民办非企业单位理（董）事会、监事会成员登记表

民办非企业单位理（董）事会、监事会成员登记表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 性别 | 出生年月 | 专 业 | 学 历 | 职 务 | 人事关系所在单位 | 电 话 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：应将所有人员的身份证复印件附于本表后面。

7、民办非企业单位执业人员登记表

民办非企业单位执业人员登记表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 性别 | 出生年月 | 专 业 | 学 历 | 职 务 | 职 称 | 人事关系所在单位 | 电 话 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：“执业人员”指在民办非企业单位从事具体专业工作并具备相应执业资格的人员，应将所有执业人员的身份证复印件以及执业人员的执业资格证书复印件附于本表后面。

8、民办非企业单位一般工作人员登记表

民办非企业单位一般工作人员登记表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 性别 | 出生年月 | 专 业 | 学 历 | 职 务 | 职 称 | 人事关系所在单位 | 电 话 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：“一般工作人员”指从事行政管理及其他工作的人员，应将所有人员的身份证复印件附于本表后。

9、登记管理机关受理审批表

登记管理机关受理审批表

|  |  |
| --- | --- |
| 登记管理机关审批意见 | 受 理 意 见 |
| 承办人： 负责人：年 月 日 |
| 审 核 |
| 负责人：　　　　　　　　　　　　　　　年 月 日 |
| 批　　　 准 |
|  年 月 日 |
| 登记证号： | 发证日期： |
| 领证人签名：　　　　　　　　　　　 　年 月 日 |

10、民办非企业单位章程核准表

民办非企业单位章程核准表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 登记证号 |  |
| 通 过 章 程 的 会 议 情 况 |
| 会议名称 |  |
| 时 间 |  | 应到人数 |  | 实到人数 |  |
| 同意人数 |  | 反对人数 |  | 弃权人数 |  |
| 需说明的问题 |  |
| 单位盖章 法定代表（单位负责）人签字：   年 月 日 |
| 业务主管单位审查意见 | 登记管理机关审批意见 |
| （盖章）年 月 日 | 受理意见 | 批 准 |
| 经办人签字：  年 月 日 | 负责人签字：  （公章） 年 月 日 |

11、民办非企业单位银行帐号、印章备案表

民办非企业单位银行帐号、印章备案表

|  |  |
| --- | --- |
| 帐户名称 |  |
| 帐 号 |  |
| 开户银行 |  |
| 开户银行地址 |  | 开户时间 |  |
| 印章样式 |  |  |  |
|  |  |  |
| 备案时间 |  经办人： 年 月 日 |

12、业务主管单位审查意见

 业务主管单位审查意见

|  |
| --- |
| 关于成立“XXXX单位”的资格审查意见新乡市民政局：正文内容应阐明下列问题：1、根据国家有关政策和本市社会经济发展的需要，说明该单位成立的必要性、可行性。2、对该单位的名称、章程、开办资金、拟任法定代表人或负责人、从业人员资格、场所设备、组织机构设置情况进行严格审查，并做出明确的审查结论。3、明确是否同意该单位申请成立登记，是否同意作为其业务主管单位。 业务主管单位（盖章） 年 月 日 |

说明：请附上业务主管单位的红头文件或相关的执业许可证书复印件。

13、办公住所证明

民办非企业单位办公住所情况

|  |  |
| --- | --- |
| 地 址 |  |
| 所属办事处 | 办事处（社区） |
| 邮政编码 |  |
| 用房面积 |  |
| 住所来源 | □租赁□无偿提供 |
| 使用期限 | 年月日至年月日 |
| 住所产权人 |  | 住所使用权转让次数 | 如：产权人转让给A，A转让给民办非企单位，视为住所使用权转让2次。 |
| 请附住所使用权证明：（以下可根据住所使用权转让次数增减行数。） |
| 1、住所产权人 | 请附产权证明 |
| 2、产权人租赁/无偿提供给 | 请附租赁协议/无偿提供使用的证明 |
| 3、租赁/无偿提供 | 请附租赁协议/无偿提供使用的证明 |

说明：本证明，由住所提供者填写；属“个人无偿提供”的，需再提供个人房产证书复印件；属民办非企业单位自有的，请提供相关房产证书复印件；属租赁的，请提供租赁合同复印件。

14、

社会组织成立登记声明

一、我（单位、本人）自愿为××××单位出资 万元作为开办资金，用于××××单位发展，该资金不再收回。特此声明！

出资单位（个人）（签名按手印）

 年 月 日

二、我单位向登记管理机关所提交的登记材料真实有效。

法定代表人（负责人）（签名按手印）

年 月 日

15、民办非企业单位章程示范文本

民办非企业单位章程示范文本

说 明

1.民办学校章程报登记管理机关备案，不适用本章程。

2.〔 〕内文字为说明性文字，参照填写后删去。

3.………………………。为自行增加内容，如没有新增，删去。

4.请明确本单位决策机构表述，如理事，章程内所有表述与民办非企业单位单位领导成员情况拟任职务表述相对照。

××××（拟成立登记的民办非企业

单位名称）章程（草案）

第一章      总则

第一条 本单位的名称是 。

〔名称应当符合《民办非企业单位登记管理暂行条例》和民政部《民办非企业单位名称管理暂行规定》的规定〕

第二条 本单位的性质是 。

〔必须载明：主要利用非国有资产、自愿举办、从事非营利性社会服务活动的社会组织〕

第三条 本单位的宗旨是 。

〔必须载明：遵守宪法、法律、法规和国家政策，践行社会主义核心价值观，遵守社会道德风尚。不违反宪法确定的基本原则，不危害国家的统一、安全和民族的团结，不损害国家利益、社会公共利益以及其他社会组织和公民的合法权益，单位设立的目的〕

第四条 本单位的业务主管单位是 （或业务指导单位是 ）；本单位的登记管理机关是 。本单位接受业务主管单位（或业务指导单位，二选一）、登记管理机关和其他相关职能部门的监督管理。

第五条 本单位的住所地是 。〔如：××省（自治区、直辖市）××市（区、县）××街××号，与登记证书一致〕

第六条 本章程中的各项条款与法律、法规、规章不符的，以法律、法规、规章的规定为准。

第二章  举办者、开办资金和业务范围

第七条 本单位的举办者是 。举办者享有下列权利：

（一）了解本单位经营状况和财务状况；

（二）推荐理事（以下简称理事）和监事；

（三）有权查阅理 事会（以下简称理事会）会议记录和本单位财务会计报告；

………………………。

第八条 本单位开办资金： 元；捐资者： ，金额： 。〔开办资金应符合有关法律法规的规定；如为多个捐资人，应分别载明每位捐资人的出资金额。〕

第九条 本单位的业务范围

（一） ；

（二） ；

（三） ；

…………………………………………。

〔必须具体明确，与业务主管单位确认的业务范围一致。〕

第三章  组织管理制度

第十条 本单位设理事会，其成员为5－25人。〔理事会成员具体设置时单数为宜。〕

（一）第一届理事由申请人、捐赠人共同提名、协商确定。继任理事由理事会提名并选举产生。

（二）理事每届任期×年〔最长5年〕，任期届满，连选可以连任。

（三）理事会设理事长1人，副理事长1-×人。有近亲属关系的理事人数不超过理事总人数的三分之一。

（四）增补、罢免理事，报业务主管单位审查同意后，由理事会表决通过。

第十一条 理事会是本单位的决策机构，履行下列职责：

（一）修改章程；

（二）决定分立、合并或者终止；

（三）决定理事长、副理事长、理事任免事项；

（四）确定法定代表人人选，任免执行机构负责人；

（五）制定内部管理制度；

（六）审议年度工作计划、财务预算、决算报告；

（七）审议重大业务活动、大额财产处置以及重要涉外活动；

（八）审议年度工作报告和财务会计报告；

（九）章程规定的其他职权。

第十二条 理事会每年召开 次会议〔至少两次〕。有下列情形之一,应当召开理事会会议：

（一）理事长认为必要时；

（二）1/3以上理事联名提议时。

第十三条 副理事长协助理事长工作；理事长不履行职务的，由半数以上理事共同推举1名副理事长或理事召集和主持。

第十四条 召开理事会会议，应于会议召开10日前将会议的时间、地点、内容等一并通知全体理事。

第十五条 理事会会议须有2／3以上理事出席方能召开。理事会决议须经全体理事过半数通过方为生效，下列重要事项的决议，须经全体理事2/3以上通过方为有效：

（一）登记事项的变更、章程的修改；

（二）负责人、理事的产生、罢免；

（三）章程规定的重大资产变动及投资活动、重大交易及资金往来、关联交易；

（四）年度工作计划、年度工作报告、收支预算和决算；

（六）本机构的分立、合并、终止；

（ ）……。

对理事会决议事项，每名理事享有一票表决权。理事可以委托代理人出席理事会，代理人应当提交书面授权委托书，并在授权范围内行使表决权。代理人只能接受一份委托。第十六条 理事会应当对所议事项的决定作出会议记录，出席会议的理事应当在会议记录上签名，并与出席理事的签名册及代理出席的委托书一并永久保存。理事会记录由理事长指定的人员存档保管。

理事会违反本章程或者《民办非企业单位登记管理暂行条例》规定作出的决议无效。

第十七条 理事长行使下列职权：

（一）召集和主持理事会会议；

（二）检查理事会决议的实施情况；

（三）法律、法规和本单位章程规定的其他职权。

第十八条 本单位院长〔或校长、所长、主任等，按职务选一填写〕对理事会负责，列席理事会会议，并行使下列职权：

（一）主持单位的日常工作，组织实施理事会的决议；

（二）组织实施单位年度业务活动计划；

（三）拟订单位内部机构设置的方案；

（四）拟订内部管理制度；

（五）提请聘任或解聘本单位副职和财务负责人；

（六）聘任或解聘内设机构负责人；

………………………………………。

第十九条 本单位设立 〔监事会或监事，二选一〕，×人。

〔监事会由3人以上组成，监事会应推选1名召集人。人数较少的民办非企业单位可不设监事会，但必须设1-2名监事。〕

第二十条 监事由主要捐赠人、业务主管单位、登记管理机关选派。监事任期与理事任期相同，可以连任，但不超过2届。理事、负责人、财会人员以及上述人员的近亲属不兼任监事。

第二十一条 监事会/监事〔二选一〕履行以下职责：

（一）依法监督本单位按照章程开展活动；

（二）列席理事会会议，有权向理事会提出质询和建议；

（三）监督法定代表人的工作，检查财务和会计资料；

（四）有权向业务主管单位、登记管理机关以及税务、会计主管部门反映情况；

（五）章程赋予的其他职权。

…………………………………。

第二十二条 监事会议实行1人1票制。监事会决议须经全体监事过半数表决通过，方为有效。

第四章 法定代表人

第二十三条 本单位的法定代表人为×××。

〔民办非企业单位的法定代表人依照章程的规定，由理事长、副理事长、执行机构负责人担任。法律、行政法规另有规定的从其规定。〕

第二十四条 有下列情形之一的，不得担任本单位的法定代表人：

（一）无民事行为能力或者限制民事行为能力的；

（二）因故意犯罪被判处刑罚，自刑罚执行完毕之日起未逾五年的；

（三）担任因违法被吊销登记证书的社会组织的法定代表人，并负有个人责任的，自被吊销之日起未逾五年的；

（四）有法律、行政法规规定的其他情形。

（五）非中国内地居民的;

（六）正在被公安机关或者国家安全机关通缉的;

（七）因犯罪被判处刑罚，执行期满未逾3年，或者因犯罪被判处剥夺政治权利，执行期满未逾5年的；

（八）担任因违法被撤销登记的民办非企业单位的法定代表人，自该单位被撤销登记之日起未逾3年的；

违反前款规定选举或者任命的法定代表人无效。法定代表人在任职期间出现前款所列情形的，民办非企业单位应当依照章程的规定解除其职务。

在职公务员不得兼任民办非企业单位的理事长、副理事长、执行机构负责人。

第五章 资产管理、使用原则及劳动用工制度

第二十五条 本单位经费来源：

（一）开办资金；

（二）社会捐赠；

（三）在核准的业务范围内开展社会服务取得的收入，政府资助和购买服务收入；

（四）依法保值增值形成的财产；

（五）其他合法收入。

第二十六条 本单位应当按照合法、安全、有效的原则管理自身财产。

经费必须用于按照章程的规定使用，不在申请人、捐赠人、负责人中分配，盈余不得分红。

任何组织或者个人不得私分、挪用、截留或者侵占本单位的财产。

本单位使用国有资产的，应当遵守国有资产监督管理有关规定。

本单位不得以其财产向其他组织和个人提供担保或者与组织宗旨无关的借款，不得成为投资组织的债务连带责任出资人。

政府资助的财产和捐赠协议约定不得投资的财产，不得用于投资。

第二十七条 本单位按照国家统一的会计制度确定财务制度、制定财务会计报告，健全内控机制，规范使用票据，接受财政部门的监督。

财产来源于国家资助或者社会捐赠、资助的，应当接受审计机关监督。

本单位开展活动的资金往来，应当使用登记管理机关备案的账户，不使用其他组织或者个人的账户。

第二十八条 配备具有专业资格的会计人员。会计不得兼出纳。会计人员调动工作或离职时，必须与接管人员办清交接手续。

第二十九条 本单位换届或更换法定代表人之前必须进行财务审计。

第三十条 本单位劳动用工、社会保险制度按国家法律、法规及国务院劳动保障行政部门的有关规定执行。

第六章 章程的修改

第三十一条 本章程的修改，须经理事会表决通过后15日内，报业务主管单位审查同意，自业务主管单位审查同意之日起30日内，报登记管理机关核准。

第七章 终止和终止后资产处理

第三十二条 民办非企业单位有下列情形之一的，应当终止，并向登记管理机关申请注销登记：

（一）按照章程规定终止的；

（二）理事会决议终止的；

（三）因分立、合并需要终止的；

（四）无法按照章程规定的宗旨继续从事服务活动的；

（五）依法被撤销登记或者吊销登记证书的；

第三十三条 剩余财产的处理：

（一）优先支付清算费用和清算组成员的酬劳；

（二）办理税务注销、银行销户等手续，结清税款、利息；

（三）在登记管理机关、行业主管部门和其他职能部门的监督下，将剩余财产捐赠给与本单位性质、宗旨相同的社会公益组织，并向社会公告（**直接登记**表述）。在登记管理机关、业务主管单位和其他职能部门的监督下，将剩余财产捐赠给与本单位性质、宗旨相同的社会公益组织，并向社会公告（**双重管理**表述）。

第三十四条 本单位应当自终止情形出现之日起30日内，在业务主管单位、登记管理机关和其他有关机关的指导下成立清算组织，开始清算，并向社会公告。本单位在应当自完成清算之日起15日内，向登记管理机关申请办理注销登记。清算期间，不开展清算以外的活动。

本单位申请注销登记时，应当向登记管理机关提交注销登记申请书和清算报告、业务主管单位审查同意的文件。

第八章 信息公开

第三十五条 本单位应当于每年3月1日至5月31日，通过登记管理机关统一的信息平台向登记管理机关报送上一年度工作报告，自觉接受年度检查。

第三十六条 本单位对于已经公开的信息，应当制作信息公开档案，妥善保管。

第三十七条 涉及国家秘密、商业机密和个人隐私的信息以及法律、行政法规规定不予公开的其他信息，不得公开。捐赠人不同意公开的信息，不得公开。

第九章 党建工作

第三十八条 本单位按照《中国共产党章程》和《中共中央办公厅印发关于加强社会组织党的建设工作的意见（试行）》及有关规定建立 （党委、党总支、党支部）/与其他社会组织联合建立 （党委、党总支、党支部）/由上级党组织委派 为本单位党建工作联络员，开展党的活动，为党组织的活动提供必要条件。本单位上级党组织是 。

第三十九条 本单位党组织按照《中国共产党章程》及有关规定开展组织活动，按期进行换届选举，自觉接受上级党组织的领导。

第十章 廉洁自律制度、塑造品牌与服务社会活动

第四十条本单位严格执行社会组织党风廉政建设和反腐败工作的有关规定。加强廉政文化建设，将廉洁自律理念融入到各项工作中去。

第四十一条本单位实行自律承诺制度，主动签署自律承诺书并向社会公开，强化责任落实，确保对社会承诺事项的兑现。加强本单位安全隐患排查整治工作，严格落实安全生产责任制，提升安全防范意识。

第四十二条 本单位按照《河南省民政厅关于开展民办非企业单位塑造品牌与服务社会活动的通知》要求，加强品牌建设、增强服务能力、扩大品牌宣传、提高社会评价。

第十一章 附则

第四十三条 本章程经×年×月×日理事会表决通过。

第四十四条 本章程的解释权属理事会。

第四十五条 本章程自登记管理机关核准之日起生效。

 16、 社会组织党建工作承诺书（样本）

新乡市民政局：

我组织（社会组织名称）将依据《中国共产党章程》的规定，按照《关于加强社会组织党的建设工作的意见（试行）》和《关于改革社会组织管理制度 促进社会组织健康有序发展的意见》要求，积极开展党建工作。我们郑重作出如下承诺：

一、坚持中国共产党的领导，执行党的路线、方针和政策，走中国特色社会组织发展之路。

二、在上级党组织领导下，在本组织（社会组织名称）建立党组织并开展党的工作。如暂不能单独建立党组织，通过联合建立党组织和上级党组织选派党建工作指导（联络）员等方式，在本组织开展党的工作。

三、在上级党组织领导下，做好在本组织（社会组织名称）内发展党员工作，支持党员参加党的活动，保障党员的合法权益，发挥党员的先锋模范作用。

四、支持配合党的纪律检查机关和上级党组织查处本组织（社会组织名称）违纪党员。

五、为党组织在本组织（社会组织名称）内开展活动提供必要的场地、经费和人员支持。

六、本单位承诺在登记成立批准文件下发后，建立党组织并开展党的工作/与其他单位联合建立党组织/联系上级党组织选派党建工作指导（联络）员。

特此承诺。

 ×××（社会组织名称）

拟任主要负责人签字：

拟任法定代表人签字：

年 月 日

17、 社会组织党员情况调查表（样本）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | 　 | 业务主管单位 | 　 |
| 地址 |  |
| 联系人及职务 |  | 移动电话 |  |
| 法定代表人 | 　 | 政治面貌 | 　 | 联系电话 | 　 |
| 工作人员党员基本 情况 | 工作人员总数 | 　 | 党员总数 | 　 |
| 其中：1.专职 | 　 | 党员人数 | 　 |
|  2.兼职 | 　 | 党员人数 | 　 |
|  3.退休返聘 | 　 | 党员人数 | 　 |
| 4.其他 | 　 | 党员人数 | 　 |
| 拟成立组织党建形式 | 独立支部 | 　 | 负责人 | 　 | 电话 | 　 |
| 联合支部 | 　 | 负责人 | 　 | 电话 | 　 |
| 党的工作小组 | 　 | 负责人 | 　 | 电话 | 　 |
| 临时支部 | 　 | 负责人 | 　 | 电话 | 　 |
| 党小组 | 　 | 负责人 | 　 | 电话 | 　 |
| 党建联络员 | 　 | 联络员 | 　 | 电话 | 　 |
| 党员基本信息 | 姓名 | 入党时间 | 党组织关系隶属 | 电话 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 拟任主要负责人签名：拟任法定代表人签名： 年 月 日 |
| 党建工作挂靠（指导）单位党组织 |  |  |  |  | 　 |
| 党建工作挂靠（指导）单位党组织意见： |  |  |  |  |
|  |
| 党组织负责人：  | 电话： | 　 |
| 盖章（组织章）： | 日期： | 　 |