

第一条 为规范满天星青少年公益发展中心（以下简称“本中心”）对重大事项报告的管理，按时保质地按照监管机构的要求履行社会组织重大事项报告责任，依照《广州市社会组织重大事项报告工作指引》等有关规定，制定本制度。

第二条 本制度所称重大事项是指对本中心自身和服务对象，可能带来较大影响或者具有较大影响的重大会议、重大变化、重大事件和重要活动等。包括：

（一）召开换届选举会议参照《广州市社会团体选举指引》相关规定进行报告；

（二）创办经济实体；

（三）接受境外捐款或者资助；

（四）涉外（包括港、澳、台地区）活动，包括吸收境外人士担任本中心名誉职务，与境外社会组织合作或者联合举办活动（项目），邀请境外人士或境外社会组织参加活动，组团出国出境、与境外社会组织的交流交往活动等；开展涉外（包括港澳台地区）活动应遵守有关规定，必要时应事先征求外事、公安、国家安全等相关部门的意见；

（五）面向公众开展募捐活动；

（六）举办报告会、研讨会、论坛、讲座等活动。

第三条 本中心行政人员担任满天星公益重大事项报告工作，负责向业务主管单位及民政局进行重大事项报告报告，并提交相应材料。

第四条 重大事项报告程序：

（一）报告时限：

1. 凡涉及本制度第二条（一）所列重大事项的，报告人员应当参照《广州市社会团体选举指引》的要求，在规定的时间内向业务主管单位及民政局进行事前报审及事后报告，并按要求提交相关材料。

2. 凡涉及本制度第二条（二）（三）（四）（五）（六）所列重大事项的，报告人员应当提前 15 日向业务主管单位及民政局进行报告，并按要求提交活动的内容、方式、规模、参加人员、时间、地点、经费等相关材料。

（二）报告方式：采用网上填报的方式。

（三）重大事项报告要求提交的材料如下，需提交加以下材料扫描件

1. 开展涉及第二条（一）项的活动时，需提交会议通知、会议议程、参加人员名册、决议召开大会的理事会会议纪要等相关材料；

2. 开展涉及第二条（二）项的活动时，需提交决议创办经济实体的相关会议纪要（明确经济实体内容、方式、规模、资金等）、参加人员名册等相关材料；

制定日期：2017年03月25日 第二版
修订日期：2020年12月10日 第三版
实施日期：2021年01月01日起实施

起草部门
综合管理中心

核准实施

3. 开展涉及第二条（三）项的活动时，需提交接受境外捐款或者资助的协议书、参加人员名册、决议接受境外捐款或者资助的相关会议纪要等相关材料；
4. 开展涉及第二条（四）项的活动时，需提交邀请函、方案计划、参加人员名册、决议开展涉外活动的相关会议纪要等相关材料；
5. 开展涉及第二条（五）项的活动时，需提交募捐许可证、募捐方案、参加人员名册、决议开展募捐活动的相关会议纪要等相关材料；
6. 开展涉及第二条（六）项的活动时，需提交参加人员名册、活动方案、举办单位及拟邀请报告人所在单位的意见、决议开展该活动的相关会议纪要等相关材料。

（四）报告归档：每份重大事项报告内容及材料均应在上报成功后一周内按时间有序保存。保存资料包括以下。

1. 重大事项报备表；
2. 上传材料；
3. 已通过业务主管单位及民政局审核的报告信息反馈。

仅用于官网展示,他用无效

制定日期：2017年03月25日 第二版
修订日期：2020年12月10日 第三版
实施日期：2021年01月01日起实施

起草部门
综合管理中心

核准实施