

昆山市社会团体

运营指南

昆山市民政局

2018年2月

目 录

一、操作指南

1. 社会团体组建工作指南·····	1
2. 社会团体内部治理指南·····	6
3. 社会团体选举大会操作指南·····	10
4. 社会团体届中人事调整工作指南·····	23
5. 社会团体年度检查工作指南·····	24
6. 社会团体等级评估工作指南·····	28
7. 社会团体申报具备承接政府职能转移和购买服务条件工作指南 ·····	34

二、相关事项办理须知

1. 社会团体规范取名须知·····	36
2. 社会团体成立登记须知·····	38
3. 社会团体变更登记须知·····	44
4. 社会团体注销登记须知·····	49
5. 社会团体备案事项办理须知·····	51
6. 社会团体章程示范文本·····	54

三、内部管理制度范本

1. 昆山市 XX 协会信息披露制度·····	67
2. 昆山市 XX 协会印章、文件管理制度·····	70
3. 昆山市 XX 协会重大活动备案报告制度·····	72
4. 昆山市 XX 协会财务管理制度·····	74

四、昆山服务平台·····	77
---------------	----

社会团体组建工作指南

社会团体的组建分发起、筹备、成立三个阶段。

一、发起阶段

(一) 基础概念

1. 什么是社会团体？

社会团体是中国公民自愿组成，为实现会员共同意愿，按照其章程开展活动的非营利性社会组织。国家机关以外的组织可以作为单位会员加入社会团体。

与其他类型的社会组织相比，社会团体是会员的集合体，会员是社会团体的基本构成。

2. 什么是登记管理机关？

国务院民政部门 and 县级以上地方人民政府民政部门是本级人民政府的社会团体登记管理机关。

3. 什么是业务主管部门？

国务院有关部门和县级以上地方各级人民政府有关部门，国务院或者县级以上地方各级人民政府授权的组织，是有关行业、学科或者业务范围内社会团体的业务主管单位。

4. 发起人的条件

社会团体一般由本行业或本专业领域有代表性和权威性的代表联合发起，一般不少于 5 人或 5 家单位。国家机关和具有行政管理职能的事业单位不宜作为发起人，也不能成为会员。

(二) 基本条件

1. 有 50 个以上的个人会员或 30 家以上的单位会员；个人会员、单位会员混合组成的，会员总数不得少于 50 个。异地商会单位会员不少于 80 家；

2. 有规范的名称、相应的组织机构和章程；

3. 有固定的住所，异地商会固定住所不少于 20 平方米；
4. 有与其业务活动相适应的专职工作人员。异地商会专职人员不少于 2 名；
5. 有合法的资产和经费来源，一般社团活动资金 3 万元以上，异地商会活动资金 10 万元以上；
6. 有独立承担民事责任的能力；
7. 经政府主管部门前置许可或审批。

（三）一般流程

向昆山行政服务中心民政窗口申请名称核准→开展筹建工作→召开会员选举大会→“江苏民政网站”社会组织申报系统线上填报→初审→业务主管单位线下审查同意→向昆山行政服务中心民政窗口申请注册登记→受理审批→发证

二、筹备阶段

（一）成立筹备组

筹备组一般由发起人或发起单位授权的代表组成。

筹备期的社会团体不得以独立的名义在社会上开展活动，违背申请筹备的行为所产生的法律后果，应由申请筹备的社会团体的发起人或发起单位承担责任。

（二）筹备工作任务

1. 对本行业或本领域开展基本调查，包括主体数量、发展现状、存在问题等，形成成立社会团体的可行性报告；
2. 联络拟发展会员，征询意见，形成拟发展会员名单；
3. 与业务主管单位前期沟通，取得认同和支持；
4. 筹集社会团体所需活动资金（一般不少于 3 万），并对资金进行管理；
5. 落实办公场所；
6. 初拟会员大会、理事会、监事会、秘书处等组织架构；
7. 起草章程；
8. 向民政部门核准社会团体名称；
9. 建立临时账户，开展验资。

（三）召开会员选举大会筹备工作会议

根据筹备工作进展程度，可召开2至3次筹备组会议，筹备工作任务初步完成后，筹备组就会员选举大会召开筹备工作会议，会议内容包括：

1. 审议《章程（草案）》、选举办法、会费标准、财务管理办法以及其他内部管理制度；
2. 审议理事会、监事会组成人员及秘书长候选人建议名单，秘书处构成和运作管理办法；
3. 审议成立大会方案：成立大会的时间、地点、议程及各议程任务分工；
4. 审议成立大会会务处和会务分工。

三、成立阶段

召开会员选举大会暨第一次会员大会

大会主要议程包括：

1. 审议并通过选举大会议程；
2. 由筹备工作组负责人做筹备工作报告；
3. 通过选举办法及监票人、计票人名单（选举办法及监票人可举手表决，计票人可鼓掌通过）；
4. 作章程（草案）的说明，及会费标准制订说明；
5. 无记名投票表决通过章程（草案）、会费标准；
6. 向大会介绍候选人简历（此项工作可在会前进行）；
7. 选举：直接选举，无记名投票表决通过第一届会长、（常务副会长）、副会长、秘书长（选任）、（常务理事）、理事和监事。间接选举，无记名投票表决通过第一届理事和监事；召开第一届理事会会议，无记名投票表决通过第一届会长、（常务副会长）、副会长、秘书长（选任）、（常务理事）；
8. 监票人宣读计票结果；
9. 主持人宣布选举结果；
10. 新当选会长向会员大会讲话。

四、登记阶段

由新成立的社会团体秘书处根据会员大会审议结果筹备相关资料，向民政部门（昆山市行政服务中心 2 楼民政窗口）办理登记手续，办理成立登记手续须提供的材料：

1. 申请材料真实性承诺书；
2. 捐资承诺书；
3. 业务主管单位审查批准成立的文件；
4. 社会团体成立登记申请表；
5. 章程核准表及章程；
6. 法定代表人登记表及身份证复印件；
7. 社会团体负责人备案表及身份证复印件；
8. 住所使用证明。自有房产须提交产权证明；租赁房产须提交以 XX 协会（筹）名义与其他机构签订的租赁合同和房产证明，租赁合同或无偿使用协议须载明实用面积、租赁期限、所在地址、联系电话等；
9. 会计师事务所出具的不低于 3 万元验资报告，有效期 6 个月；
10. 办事（内设）机构备案表；
11. 理事会组成名单；
12. 社团正式会员名单；
13. 社会组织党建工作承诺书及社会组织党员情况调查表；
14. 监事备案表及身份证复印件；
15. 社会团体分支机构备案表、分支机构负责人备案表及其身份证复印件（可选，若设立分支机构选择填写）；
16. 社会团体代表机构备案表、代表机构负责人备案表及其身份证复印件（可选，若设立代表机构选择填写）；
17. 受托经办人授权委托书（发起单位加盖公章，发起人须亲笔签名）。

五、后续工作

1. 申请人领取“社会团体法人登记证书”后，应到相关部门办理有关手续，其流程是：刻制公章（公安局定点部门）→开立银行基本账户→办理税务登记（有关税务部门）→领取会费收据等票据（昆山市财政局票据管理所）。

2. 社会团体刻制公章、办理银行开户许可证后 15 日内，须向民政局社会组织与社会工作科报备以下资料：社团账户备案表、印章备案表（见昆社团文 15、见昆社团文 16），与专职人员签订劳动合同和社保缴纳记录（见昆社团文 30）。

3. 社会团体法人登记证书上法定登记事项若发生变化，请及时办理变更手续，办理指引详见昆山社会组织网站（<http://www.ksngo.com/>）“业务办理”栏；其他事项发生变化请及时到民政局备案。

4. 根据《社会团体登记管理条例》第二十八条规定，社会团体应当于每年 3 月 31 日前向业务主管单位报送上一年度的工作报告，经业务主管单位初审同意后，于 5 月 31 日前报送昆山市民政局，接受年度检查。具体年检规定，请于每年 3 月关注昆山社会组织网站通告栏。

社会团体内部治理指南

一、会员管理

社会团体应当规范会员入会程序，保障会员平等享有选举权和被选举权等民主权利，确保社会团体选举的公平公正。

（一）会员入会

申请入会的个人或单位，须符合社会团体章程规定的会员条件，填写会员申请表并经理事会或筹备成立小组讨论通过方可入会。未填写入会申请表的、未经理事会或筹备成立小组讨论通过的，一般不得成为会员，不享有选举权、被选举权和表决权。

（二）自动退会

一年不交纳会费或不参加社会团体活动的，可视为自动退会，不再享有会员权利，社会团体须以书面形式通知该会员。

（三）会员除名

因违反社会团体章程等原因，须对会员进行除名的，应由理事会表决通过，并以社会团体名义书面通知对方。未履行相关程序，一般不得将会员除名，会员仍享有会员权利，包括选举权、被选举权和表决权。

（四）主动退会

会员因本人或客观原因，递交书面申请或声明不再继续参加社会团体活动，应按照程序召开理事会或常务理事会进行通报，并以书面形式同意其退会。

（五）辞去职务

担任秘书长及以上职务人员因故辞去职务，应召开理事会进行通报，并以书面形式同意其辞去职务。

（六）公开名册

社会团体应制定会员名册，并每年定期更新会员名册，在网站、

会刊等媒体和会员或会员代表大会上公布新增会员名单和退会、辞职及被除名会员名单，并在年检时将真实完整的会员名册送市民政局和业务主管单位接受监督检查。

二、组织机构

（一）会员大会

会员大会是社会团体的最高权力机构，会员数量在 100 个及以下的，应设立全体会员在内的会员大会。

（二）会员代表大会

会员数量大于 100 个的，可设立会员代表大会，代表数量一般不少于全体会员的 1/3 且不少于 50 个。代表的产生采取自下而上、上下结合、反复酝酿、逐级遴选的办法进行。召开选举大会三个月前，由各会员组根据理事会或筹备成立小组分配名额和会员意见遴选上报推荐人选，理事会或筹备成立小组汇总推荐人选后，研究提出代表候选人名单。

（三）理事会

理事会是会员大会或会员代表大会的执行机构，在闭会期间领导社会团体开展日常工作，对会员大会或会员代表大会负责。理事会成员的人数由社会团体章程规定，一般为会员或会员代表总数的 1/3，且应为单数。届内理事会要增补理事成员的，须召开会员大会或会员代表大会按程序进行补选。

（四）常务理事会

理事成员数在 50 个及以上的，可设立常务理事会。常务理事原则上为理事人数的 1/3，且为单数。

（五）监事会

监事会是监督机构，一般 3-9 人，对会员大会负责。监事任期和理事任期一致。理事会成员、秘书处人员和财务人员不得兼任监事。监事会由单数成员组成，监事会可设监事长、副监事长、监事。

（六）秘书处

秘书处是社会团体的办事机构，其办公住所即为社会团体的注册地址。秘书长是秘书处负责人，可选任也可聘任，选任秘书长任期须

与理事任期一致，聘任秘书长无任期。

（七）党组织

社会团体可通过独立党组织、联合党组织、区域党组织或群团组织开展党建工作；专职人员中党员超过3名的，可通过辖区党组织、业务主管单位党组织或者昆山社会组织党委申请建立独立党组织。党组织可对社会团体的重要决策事项、重要业务活动、大额经费开支、接收大额捐赠等提出意见。

（八）分支机构

分支机构是社会团体为开展业务活动的需要，按照其业务范围科学划分而设立的专门从事业务活动的内部机构，这类机构由与该业务领域相关的会员所组成，名称一般为：专业委员会、分会、工作委员会等。分支机构的民事责任由所属的社会团体承担。

（九）代表机构

代表机构是指社会团体在会址以外某行政区域（社团活动地域范围内）设置的代表该社会团体从事活动、承办社会团体交办的工作任务的机构，代表机构的名称一般规范为：代表处、联络处、办事处。代表机构的民事责任由所属的社会团体承担。

（十）其他内设部门

社会团体可根据需要设置内部工作部门，如财务部、项目部、资源拓展部、信息部等。内设部门对理事会负责，由秘书长负责协调相关工作。

三、会议制度

（一）会员大会或会员代表大会会议

1. 会员大会每年至少召开1次：会员大会必须有2/3以上会员出席方可召开，一般决议事项须经到会会员的1/2以上赞成方能生效。会费标准、章程修改、组织变动、重大财务支出预算等重大决策事项须到会会员的2/3以上赞成方能生效。

2. 会员代表大会每年至少召开1次，全体会员大会按章程规定时间召开，间隔不超过5年；会员代表大会必须有2/3以上会员代表出席方可召开，一般决议事项须经到会会员代表的1/2以上赞成方能生效。

会费标准、章程修改、组织变动、重大财务支出预算等重大决策事项须到会会员的 2/3 以上赞成方能生效。

（二）理事会或常务理事会会议

1. 理事会每年至少召开 2 次会议：须有 2/3 以上理事出席方可召开，其决议须经到会理事的 2/3 以上赞成方能生效，在理事会职权范围内的较为重大决策事项须制作会议纪要，全体与会理事签字确认。

2. 常务理事会每年至少召开 2 次会议：须有 2/3 以上常务理事出席方可召开，其决议须经到会常务理事的 2/3 以上赞成方能生效，在常务理事会职权范围内的较为重大决策事项须制作会议纪要，全体与会常务理事签字确认。

（三）监事会议

监事会每年至少召开 2 次会议：须有 2/3 以上监事出席方能召开，其决议须经到会监事 2/3 以上通过方为有效。

监事可以列席理事会、常务理事会会议；监事长、副监事长列席负责人会议，有权向理事会、常务理事会、负责人会议提出质询和建议，但监事不参与上述会议的表决。

（四）负责人会议

1. 负责人会议是社会团体根据工作需要设置的日常议事机构，一般情况下由社会团体会长、副会长、秘书长组成。负责人会议可根据实际工作需要即时召开，也可以按月或按季度召开一次。

2. 负责人会议具有有限的权利，不得行使理事会和常务理事会的职权。负责人会议可以提出理事会、常务理事会议题，贯彻会员大会或会员代表大会和理事会、常务理事会决议，按照年度经费预算决定具体经费的支出，监督社会团体各项规章制度、年度工作计划、年度财务预算等的实施。

3. 负责人会议不能代替理事会、常务理事会。

4. 负责人会议议事规则不低于理事会和常务理事会标准。

社会团体选举大会操作指南

一、选举的组织筹备工作

(一) 社会团体成立时的选举由发起人或发起单位负责，已注册登记的团体选举一般由当届理事会负责。其主要职责为：

1. 成立选举筹备小组；
2. 确定召开选举大会时间；
3. 组织遴选候选人推荐人选并确定候选人名单；
4. 制定选举工作方案，包括选举方式、选举办法草案等。

(二) 选举监督工作由监事会负责，无监事会的由理事会推举产生选举监督委员会负责，以上人数构成为单数。

(三) 召开成立大会前 20 天，应将章程草案、选举办法、会员大会议程报送业务主管单位和市民政局，接受指导监督。

二、选举的方式和程序

(一) 社会团体选举须召开会员大会或会员代表大会，不得采用通讯方式。

(二) 间接选举是指社会团体会长、常务副会长、副会长、秘书长（选任）、常务理事由理事会选举产生；直接选举是指社会团体会长、常务副会长、副会长、秘书长（选任）、常务理事、理事、监事由会员大会或会员代表大会选举产生。

一般社会团体选举采用间接选举，候选人选举采用等额或差额方式；行业协会（商会）、异地商会选举采用直接选举，候选人一般实行差额选举。

选举采用无记名投票方式，选票上的候选人名单以姓氏笔画为序排列。

(三) 选举须制作选票，选票应载明会议名称、届次、会议形式（会员大会或会员代表大会）以及选举方式、候选人姓名、所在单位职务、

拟任职务和选举意见（赞成、反对、弃权、另选他人）等内容。

（四）选举大会主要议程

1. 审议并通过会议议程；
2. 筹备成立的，由筹备工作组负责人做筹备工作报告；已注册登记的，由会长或会长委托的其他负责人作上一届理事会工作报告；
3. 作上一届理事会财务工作报告；
4. 作上一届监事会工作报告；
5. 通过选举办法及监票人、计票人名单（选举办法及监票人可举手表决，计票人可鼓掌通过）；
6. 换届的作修改章程的说明，筹备成立的作章程（草案）的说明，及会费标准修改（制订）说明；
7. 无记名投票表决通过章程（草案）或章程修订（草案）、会费标准；
8. 向大会介绍候选人简历（此项工作可在会前进行）；
9. 选举：直接选举，无记名投票表决通过新（第）一届会长、常务副会长、副会长、秘书长（选任）、常务理事、理事和监事；间接选举，无记名投票表决通过新（第）一届理事和监事；
10. 监票人宣读计票结果；
11. 主持人宣布选举结果；
12. 间接选举，召开新（第）一届理事会会议，无记名投票表决通过新（第）一届会长、常务副会长、副会长、秘书长（选任）和常务理事；
13. 当选会长向会员大会或会员代表大会讲话。

（五）选举程序

1. 监票人清点人数，书面向主持人报告有选举权的会员或会员代表应到和实到人数；
2. 主持人向大会报告应到和实到会员或会员代表人数，实到人数超过应到人数的 2/3，达到法定人数可正式选举；
3. 检查票箱。监票人当众打开并检查票箱是否空箱，确认为空箱后当场封闭；
4. 分发选票。监票人按实到有选举权人数将选票发给计票人，计票人严格按照“一人一票”的原则，将选票发给会员或会员代表，监

票人书面向主持人报告分发选票情况；

5. 主持人向大会报告制作、发出及剩余选票情况，监票人将剩余的选票当众销毁；

6. 主持人对选票填写的方法和注意事项进行说明；

7. 投票。会员或会员代表填写好选票后，有选举权的监票人、计票人先投票，其他人员依次进行投票；

8. 开箱点票。投票结束后，由监票人当场开箱验票点票，计算收回选票数，书面向主持人报告统计结果；

9. 主持人向大会报告收回的选票数。收回的选票等于或少于发出的选票数的，宣布本次选举有效；

10. 计票。计票前计票人要在监票人的监督下，整理分拣出无效选票后再逐一进行计票（唱票）；

11. 报告计票结果。经计票人计票后，填写选举结果统计报告，由监票人审核后，经监票人和计票人签名确认，监票人向大会报告计票结果（按得票多少为序）；

12. 主持人当场宣布选举结果（按姓氏笔划为序）。

（六）社会团体正式候选人和另选人得赞成票数应当超过全体会员或会员代表的半数，方能当选。

获得半数以上赞成票人数超过应选名额时，以得赞成票多者当选，得赞成票数相等无法确定当选人时，应当场对得票相等者再次进行投票，以得赞成票多者当选；获得半数以上赞成票人数不足应选名额时，可按选举工作方案规定当场补选或下次召开会员或会员代表大会补选。

（七）选举大会的签到表、选票、选举办法、选举结果、决议及会议纪要等资料应当建立档案，向全体会员公开并接受市民政局监督检查。

（八）社会团体选举应在召开选举大会时间的 20 个工作日前将以下文件报送市民政局和业务主管单位，接受管理机关的指导监督。

1. 选举大会方案（包括会议时间、地点、议程以及拟任职务候选人简历和名单）；

2. 选举办法（草案）。

(九) 选举结束后 30 个工作日内, 新成立的社会团体须向市民政局申请登记注册; 已经成立的社会团体换届选举中涉及登记事项变更的, 须向民政局申请变更登记; 已经成立的社会团体不涉变更事项, 但是发生负责人变动的, 须向民政局提交负责人备案表及其身份证复印件, 并同时到行政服务中心窗口换领新证。

三、选举的任期

(一) 社会团体的会长、副会长、秘书长(选任)连任一般不超过 2 届。因特殊情况需要最多连任 3 届, 须经会员大会或会员代表大会 2/3 以上到会会员或会员代表表决通过后, 其会议决议(加盖单位公章)报业务主管单位和市民政局批准同意后方可任职, 相关会议材料存入社会团体档案备查。

(二) 社会团体的会员代表大会的代表和理事、监事实行任期制, 任期届满时需重新推荐和选举, 可连选连任。

(三) 新一届任期内年满 70 岁的, 不得作为社会团体会长、副会长、秘书长(含聘任)、监事候选人。

四、选举的监督

(一) 社会团体选举不得有以下违规情形

1. 违反公开、公平原则的;
2. 贿选或对投票人进行利诱、威胁的;
3. 工作人员隐瞒、歪曲事实真相的;
4. 利用非法手段干预选举的;
5. 不按照选举程序、规定人数比例选举的;
6. 拒不接受会员、业务主管单位和市民政局监督而开展选举的;
7. 未经理事会程序, 任期届满不进行换届选举的;
8. 市民政局批准延期换届后未在规定时间内换届的;
9. 延期、逾期换届超过一年的;
10. 其他违反选举纪律情形的。

(二) 因内部管理混乱或理事会人数不足等特殊原因, 无法组织换届选举的, 市民政局可指导该会理事会、监事会和符合该会章程规定程序入会的正式会员代表组成换届选举筹备小组, 负责换届选举工

作。

（三）社会团体的会长经选举后无论是否连任，任期届满均须进行离任审计。选举或罢免程序后，原会长不配合办理变更或其他相关手续的，应由理事会、监事会组成协调小组进行协调或通过司法途径解决。

昆山市 会第 届第 次 会员或会员代表大会议程

(年 月 日)

一、第 X 届理事会工作报告（或昆山市 XXX 会筹备成立工作报告）（筹备成立的，由发起人或发起单位负责人作筹备工作报告；已成立的，由会长或会长委托的其他负责人作上一届理事会工作报告）；

二、第 X 届理事会财务工作报告（可选项）；

三、第 X 届监事会工作报告（可选项）；

四、换届筹备工作报告（可选项）；

五、作修改章程的说明（筹备成立的作章程草案的说明）及会费标准修改的说明（筹备成立的作会费标准制定的说明）；

六、通过选举办法草案；

七、通过监票人、计票人名单；

八、介绍第 X 届（筹备成立）理事会候选人推荐情况及拟任秘书长以上候选人基本情况；

九、无记名投票表决通过章程（草案）或章程修订（草案）、会费标准；

十、选举：直接选举，无记名投票表决通过新（第）一届会长、常务副会长、副会长、秘书长（选任）、常务理事、理事和监事；间接选举，无记名投票表决通过新（第）一届理事和监事；

十一、出席人数报告；

十二、宣布发出选票情况；

十三、宣布点票结果；

十四、监票人宣布计票结果；

十五、宣布选举结果；

十六、间接选举，召开新（第）一届理事会会议，无记名投票表决通过新（第）一届会长、常务副会长、副会长、秘书长（选任）和常务理事；

十七、新任会长讲话。

昆山市 会第 届第 次
会员或会员代表大会
监票员、计票员名单

经协商，推选 XXX 同志为监票员。建议 XXX、XXX 同志为计票员，
提请大会通过。

年 月 日

昆山市 会第 届第 次
会员或会员代表大会
出席人数报告

昆山市 XXX 会第届第次会员或会员代表大会应到会员或会员代表
XX 人，实际出席大会的会员大会或会员代表 XX 人，超过 2/3，符合
法定人数可以开会。

特此报告。

监票员：（签名）

年 月 日

昆山市 会第 届第 次
会员或会员代表大会
选 票

（候选人按姓氏笔划排序）

（XX 候选人指理事、常务理事、秘书长；副会长、
常务副会长、会长）

（印章）

符号					
XX 候选人					
符号					
另选人					

说明：

1. 对候选人表示赞成的在其姓名上方空格内划“0”，弃权的在其姓名上方不书写任何符号；反对的在其姓名上方空格内划“×”。

2. 另选他人的除在另选人姓名栏写上其姓名外，还需在其姓名上方的空格内“0”。

3. 无符号的选票作弃权处理。

4. 每票只能选 X 人，超过 X 人选票无效。

5. 选票涂改作废；选票上没有社会团体印章的无效。

昆山市 会第 届第 次
会员或会员代表大会
发出及收回选票数报告

出席本次大会的会员或会员代表共 XX 人，本次大会制作选票 XX 张，发出选票 XX 张，与出席大会的会员或会员代表人数相同（或剩余选票 XX 张），收回选票 XX 张，收回选票等（多、少）于发出的选票。特此报告。

备注：收回选票多于发出选票，选举无效，重新选举。

监票员：（签名）
年 月 日

昆山市 会第 届第 次 会员或会员代表大会 计票结果报告

本人（监票员姓名）受大会委托，现将计票结果报告如下：

本次大会应到会员或会员代表 XX 人，参加选举会员或会员代表 XX 人，发出选票 XX 张，收回选票 XX 张；其中：有效票 XX 张，弃权票 XX 张，废票 XX 张；计票结果如下：

候选人姓名							
得 票 数	赞成票						
	反对票						
	弃权票						
候选人姓名							
得 票 数	赞成票						
	反对票						
	弃权票						
另选人姓名							
得票数							

计票员：（签名）
年 月 日

监票员：（签名）
年 月 日

昆山市 会第 届第 次 会员或会员代表大会 选举结果

根据计票结果，现将本次选举结果公布如下：

- 一、会长 担任
- 二、副会长 担任
- 三、秘书长
- 四、理事
- 五、监事
-

昆山市 会 会员或会员代表大会选举情况报告

现将昆山市 XXXX 会第届第次会员或会员代表大会选举情况报告如下：

会员情况					
法定会员	个人		会员代表	个人	
	单位			单位	
会员或会员代表到会情况					
应到会员	个人		实到会员	个人	
	单位			单位	
投票情况					
制作选票		发出选票		收回选票	
有效票		弃权票		废票	
需说明情况：					

监票人签字：
年 月 日

法定代表人签字（盖章）：
年 月 日

社会团体届中人事调整工作指南

一、届中调整法定代表人，须按照章程规定，履行内部程序，经业务主管部门审查同意后，向登记管理机关办理变更登记。

二、届中调整负责人（包括会长、副会长、秘书长），须按照章程规定，履行内部程序，可以召开会员大会或会员代表大会决定，也可以由理事会决定，但不得规定由常务理事会决定。经业务主管部门审查同意后，向登记管理机关办理变更登记。

三、届中需调整或增补理事、监事的，应当召开会员或会员代表大会通过无记名投票选举产生。单位会员的出任人届中进行调整，由理事会或监事会确认。经业务主管部门审查同意后，送登记管理机关备案。

四、分支机构负责人、代表机构负责人名单调整参照负责人调整程序，材料经业务主管部门审查同意，送登记管理机关备案。

五、办理变更登记材料参照本册“社会团体变更登记须知”。

六、办理备案材料参照本册“社会团体备案事项办理须知”。

社会团体年度检查工作指南

一、年检时间

一般于每年3月-5月启动，具体时间可通过“昆山社会组织”网站公告栏、昆山社会组织微信公众号、昆山社会组织QQ群获悉。

二、年检对象

凡于上一年度6月30日前在昆山市民政局注册登记的社会团体，均应依法按时参加年度检查。

三、年检流程

（一）网上填报年检信息

社会团体年检采取先网上填报审核，再受理纸质材料（网上填报系统中直接打印）的方式，若网上年检未显示“已受理”，则登记管理机关不受理纸质材料。

“江苏省社会组织登记管理网上填报系统”网址：<http://61.155.234.6:6888/camsjs/jsp/ext/som/login/login.jsp>，请使用Internet Explorer浏览器，首次登录请点击运行“浏览器设置”。登入系统后，点击“年检”模块进入“填写年检信息页面”，请按要求步骤完成网上填报并提交年度检查报告。

（二）现场审核纸质材料

网上年检材料填报截止日期依民政局每年通知内规定。各参检社会团体完成网上填报，待系统提示“已受理”后，打印年度工作报告书，经业务主管单位初审通过后（直接登记的社会组织除外），携相关材料至昆山市政务服务中心民政局窗口进行现场年检。年检材料不齐备的、数据填报有缺漏项的，不予受理。

四、年检内容

（一）基本信息

（二）内部建设情况

1. 登记、备案事项变更情况；
2. 会议及换届情况；
3. 内部管理情况、内部制度建设；
4. 机构设置情况；
5. 党组织建设情况。

(三) 财务会计报告：资产负债表、业务活动表、现金流量表。

(四) 业务活动情况

1. 本年度业务活动总体情况和下年度工作计划；
2. 相关收支、只能和本年度举办重大事项业务活动情况；
3. 品牌性服务经济发展项目情况。

(五) 其他需要说明的情况

(六) 接受监督检查情况

(七) 年检审查意见

五、申报材料

(一) 社会团体参检年度工作报告书

1. 社会团体完成网上填报并通过审核（系统提示“已受理”）后，按照系统提示打印3份（A4大小，双面打印），且法定代表人签字、社会团体公章、业务主管单位初审签章等齐备。

2. 年度工作报告书必须网上填报系统中直接打印。网上年检提交未成功的，市民政局不受理纸质材料。

(二) 参检年度财务审计报告

1. 社会团体财务审计报告必须按照《民间非营利组织会计制度》编制，由有资质的审计机构出具；

2. 年度收入主要指：会费收入、捐赠收入、业务收入、投资收益、净资产年初数、承接政府服务以及其它收入等。

(三) 社会团体法人登记证书副本原件及复印件（副本证书正反面均需复印并加盖公章）

六、年检标准

(一) 社会团体在须参检年度遵守法律法规和国家政策规定情况良好，内部管理规范，能够严格按照章程规定开展活动的，年度检查

结论确定为“合格”。

(二)社会团体有下列情形的,由市民政局责令改正,情节较轻的,年度检查结论确定为“基本合格”;情节严重、影响恶劣的,年度检查结论确定为“不合格”:

1. 应建未建党组织的;
2. 未按照章程规定时间召开会员(会员代表)大会、理事会、常务理事会议或未按期换届的;
3. 负责人超龄、超届任职的;
4. 擅自修改章程或者未按规定申请章程核准备案的;
5. 办理变更登记或者备案时弄虚作假的;
6. 违反证书、印章管理规定的;
7. 违反或超出章程规定宗旨和业务范围开展活动的;
8. 未按照登记管理机关批准登记的名称开展活动的;
9. 在参检年度不能正常开展业务活动的;
10. 不按规定设立分支机构、代表机构,或对分支机构、代表机构疏于管理,造成严重后果的;
11. 以各种形式设立“小金库”的;
12. 出现违法违规收费行为的;
13. 向企业摊派、索要赞助和无偿占用企业人财物的,或者强制企业加入社会团体的;
14. 违反规定接受和使用捐赠、资助,或者违反规定使用票据的;
15. 违反规定举办评比达标表彰项目,或者向评选对象收取费用的;
16. 不具备法律规定社会团体法人基本条件的;
17. 年度工作报告书填报不完善或内容与实际情况不符的;
18. 受到相关部门通报批评或处罚的;
19. 拒不接受或者不按照规定接受登记管理机关监督检查的;
20. 侵占、私分、挪用社会团体资产的;
21. 其他违反国家法律法规政策规定和社会团体章程行为的。

七、年检结论运用

昆山市民政局依法对社会组织报送的年检材料进行审核,确定年

检结论。社会组织参检情况及年检结论将与社会组织等级评估、财税优惠、承接政府购买服务等政策挂钩，并影响社会组织信用记录。

（一）年检结论公告。社会组织年度检查的结论分为“合格”“基本合格”“不合格”，年检结果将在“中国昆山”“昆山社会组织”等相关网站和公共微信平台分批次进行公示公告。

（二）年检结论运用。社会组织年度检查结论定为“基本合格”和“不合格”的，取消当年承接政府职能转移和参与购买政府公共服务的资格。对连续两年不参加年检或两年年检均不合格的社会组织，登记管理机构将依法给予撤销登记行政处罚。

社会团体等级评估工作指南

一、评估依据

1. 《社会组织评估管理办法》（民政部令第 39 号）
2. 《苏州市社会组织评估实施办法（2016 年修订）》

二、评估时间

一般于每年的第三季度启动，具体时间可通过“昆山社会组织”网站公告栏、昆山社会组织微信公众号、昆山社会组织 QQ 群获悉。

三、评估对象

1. 在昆山市民政局注册登记的上年度年检合格、未获得评估等级或者获得评估等级满 2 年有效期的社会团体，均可申请评估，按照社会团体类别开展分类评估，有体育类、行业性、学术性、公益性、联合性、职业类、综合经济类七大类。

2. 已获得 4A 及以下评估等级有效期满 2 年、自评能够达到更高等级的社会组织，可以申请参加更高等级的评估。其中拟申请 5A 等级的社会组织，必须满足获得 4A 等级且有效期满 2 年的条件。

3. 已获得评估等级但等级有效期已满的社会组织，须重新申报，否则视为自动放弃等级社会组织称号，原等级匾额由昆山市民政局收回。

四、评估流程

社会组织申评→社会组织自评→开展社会评价调查→专家实地评估→评估委员会复评审定→社会公示→评定颁证（昆山市民政局向省民政厅申报、复核 5A 级社会组织）

五、评估结果运用

社会组织评估结论有效期为五年。在有效期内，获得 3A 级及以上等级的社会组织，可优先获得政府购买服务的主体资格，优先获得政府的各级各类褒奖，可免申请进入具备承接政府职能转移和购买服务

条件的社会组织目录；3A 级及以上等级的社会组织可优先获得财税相关优惠政策；获得 3A 级及以上等级的社会组织可简化年检程序。

六、评估指标

（一）基础条件：法人资格、章程规范、登记手续、备案程序合法、遵纪守法。

（二）内部治理：发展规划和制度建设、组织机构、人力资源管理、财务管理、会员管理、档案、证章管理、信息披露、文化建设。

（三）工作绩效：提供服务、反映诉求、规范行为、社会宣传、特色工作。

（四）社会评价：内部评价、外部评价。

附件：

1. 《苏州市社会组织评估实施办法（2016 年修订）》

苏州市社会组织评估实施办法

(2016 年修订)

第一条 为规范全市社会组织评估工作，根据国家《社会组织评估管理办法》（民政部第 39 号令）和《江苏省社会组织评估管理办法》（苏民规〔2010〕3 号），结合我市实际，制定本实施办法。

第二条 本办法所称社会组织评估，是指苏州市和各区（市）民政局为依法实施社会组织监督管理职责，促进社会组织健康发展，依照规范的方法和程序，由评估机构根据统一的评估标准，对社会组织进行客观、全面的评估，并作出评估等级结论。

第三条 社会组织评估工作坚持分级管理、分类评定、客观公正的原则，实行政府指导、社会参与、独立运作的工作机制。

第四条 社会组织评估工作每年实施一次。按照社会组织的组织类型的不同，以其前 2 年的运行状况为依据，实行分类评估。评估内容包括基础条件、内部治理、工作绩效和社会评价。具体的《评估评分标准》，由苏州市民政局依据上级相关规定统一分类制定。

第五条 凡在全市民政部门注册登记满 2 年的社会组织或获得评估等级有效期满 2 年的社会组织，均可申请评估。但有下列情形之一的，不予受理评估：

- （一）未参加上年度年检的；
- （二）上年度年检不合格或基本合格的；
- （三）上年度受到有关政府部门行政处罚或者行政处罚尚未执行完毕的；
- （四）正在被有关政府部门或者司法机关立案调查的；
- （五）其他不符合评估条件的。

第六条 社会组织评估结果等级从高到低依次为 5A 级（AAAAA）、

4A级（AAAA）、3A级（AAA）、2A级（AA）、1A级（A）。

第七条 苏州市和各区(市)民政局分别设立社会组织评估委员会，负责本级社会组织评估的组织实施和监督管理。苏州市的社会组织评估委员会办公室设在苏州市民政局社会组织管理处，具体负责处理日常工作；各区（市）可根据当地的实际情况确定。

第八条 评估委员会由熟悉社会组织管理的法律法规和政策、精通社会组织业务的社会组织管理人员、业务主管单位管理人员、专业机构人员和综合性的社会团体代表等组成。评估委员会主要职责：

- （一）制定评估工作程序和实施方案；
- （二）接受社会组织评估申报材料，并进行资格审核；
- （三）聘请社会组织登记管理机关、业务主管单位、政府有关部门、相关研究和中介机构、会计师事务所、律师事务所和社会组织推荐的人员，组成评估专家组，并组织对申评单位进行实地考察；
- （四）审核并提出申评单位的评估结论意见；
- （五）受理社会举报和申评单位的申诉。

第九条 社会组织评估工作依照下列程序进行：

（一）拟申评的社会组织，根据民政部门的评估通知或公告，按照评估标准进行自评，达到等级标准的，可向登记地评估委员会办公室申报评估，填报《社会组织评估申请书》，并提供相关材料；

（二）评估委员会办公室对申报单位的参评资格进行审查，符合条件的列入评估范围，不符合条件的发出不予受理的通知；

（三）申评单位对照相应的《评估考核细则》进行自评，对存在问题和未达标事项进行整改，并向当地民政局填报《苏州市社会组织评估报告书》，进行申报；

（四）评估委员会组织评估专家组采取资料审核、财务审计、现场检查、抽样调查等方法进行实地考察（评估机构和评估专家有权要求申评单位提供必要的文件和证明材料，申评单位应当予以配合，如实提供有关情况和资料），并提出初步评估意见；

（五）评估委员会根据评估专家组出具的评估报告（包括申评单位的基本情况、内部管理情况、评级理由以及存在的不足、提出评估

等级建议等)及其附件,进行审核,向社会公示评估结果,根据公示情况确定评估等级并向申评单位送达通知书;

(六)受理复核申请和举报;

(七)民政部门根据评估委员会的审定意见,作出评估结论、发布公告,并向申评单位颁发等级证书和牌匾。

各区(市)民政局将获得3A(及以下)等级的社会组织统一书面呈报苏州市民政局备案,将4A(及以上)等级的社会组织报苏州市民政局复核。获3A(及以下)等级的,由登记地民政局直接颁发等级证书和牌匾;获4A(及以上)等级的,由苏州市级以上民政部门颁发等级证书和牌匾。

第十条 评估委员会委员和评估专家有下列情形之一的,应当回避:

(一)与申评的社会组织有利害关系的;

(二)从申评的社会组织离职不满2年的;

(三)其他可能影响评估结果公正的。

申评的社会组织向评估办公室提出回避申请,评估办公室应当及时作出是否回避的决定。

第十一条 被评估社会组织对评估结果有异议的,可在评估结果公示期内向评估委员会办公室书面申请复核。评估委员会办公室对复核申请和原始证明材料审核后,在充分听取评估专家组评估情况介绍和申请复核单位的陈述后,提交评估委员会作出复核结论,并书面答复申请复核单位。评估办公室受理举报后,应当认真核实,对情况属实的提出处理意见,报评估委员会裁定。裁定结果应当及时告知举报人,并通知有关社会组织。

第十二条 社会组织评估结论有效期为五年。

获得评估等级的社会组织在开展对外活动和宣传时,可以将评估等级证书作为信誉证明出示。评估等级牌匾应当悬挂在服务场所或者办公场所的明显位置,自觉接受社会监督。有效期满后未继续申评的,禁止继续以等级社会组织名义开展活动。

在有效期内,获得3A(及以上)等级的社会组织,可以优先接受

政府职能转移、优先获得政府购买服务、优先获得政府奖励；获得 3A（及以上）等级的社会组织在年度检查时，可以简化检查程序。

第十三条 已被授予等级的社会组织，有下列情形之一的，由授予等级的民政部门作出降低评估等级的处理，情节严重的，作出撤销评估等级的处理：

（一）评估中提供虚假情况和资料，或者与评估人员串通作弊，致使评估情况失实的；

（二）涂改、伪造、出租、出借评估等级证书，或者伪造、出租、出借评估等级牌匾的；

（三）新年度检查不合格、或未参加年检、或连续 2 年年检基本合格的；

（四）受相关政府部门警告、罚款、没收违法所得、限期停止活动等行政处罚的；

（五）其他违反法律法规规定情形的。

被降低评估等级的社会组织在 2 年内不得提出评估申请，被取消评估等级的社会组织在 3 年内不得提出评估申请。

民政部门应当以书面形式将降低或者取消评估等级的决定，通知被处理的社会组织及其业务主管单位，以及政府相关部门，并向社会公告，收回（更换）评估等级证书和牌匾，有关部门取消其相应优惠待遇。

第十四条 评估委员会委员和评估专家在评估工作中未履行职责或者弄虚作假、徇私舞弊的，取消其委员或者专家资格。

第十五条 评估指标、评分细则、考核要点、申请评估报告书和评估等级证书牌匾式样，由上级民政部门统一制定。

第十六条 社会组织评估经费通过财政增加社会组织管理工作经费解决，不得向申评单位收取评估费用。

第十七条 本实施办法由苏州市民政局负责解释。

第十八条 本实施办法自 2016 年 3 月 1 日起施行。

社会团体申报具备承接政府职能转移和购买服务 条件工作指南

一、申报主体和申报时间

所有在昆山市民政局依法登记的社会团体均可申报，具体申报时间可通过“昆山社会组织”网站公告栏、昆山社会组织微信公众号、昆山社会组织 QQ 群获悉。

二、申报条件

1. 依法在昆山市民政局注册登记的法人组织；
2. 具有开展工作所必需的条件，有固定的办公场所、合法稳定的收入来源、一定数量的专职工作人员，有提供公共服务所必须的设施设备、专业技术人员及相关资质；
3. 具有健全的法人治理结构，完善的内部管理、信息公开和民主监督制度；
4. 执行《民间非营利组织会计制度》，具有独立的财务管理、完善的财务核算和资产管理制度，有依法缴纳税收、社会保险费的良好记录；
5. 申报前连续两年年检合格。因成立时间较短而未能连续参加最近两年年检的，自成立以来无重大违法违规行为，社会信誉良好；
6. 法律、法规规定的其他条件。

三、申报材料

1. 具备承接政府职能转移和购买服务条件的社会组织申报表；
2. 法人登记证书副本复印件；
3. 银行开户许可证复印件；
4. 专职人员花名册、专职工作人员劳动合同复印件、社会保险缴纳证明复印件。

四、申报程序

1. 申报。符合条件的社会组织请于具体通知内截止日期之前向昆山市民政局提交申报材料，逾期不予受理；

2. 公示。昆山市民政局对申报材料进行审核，对符合条件的社会组织录入目录，并在“昆山社会组织”网站进行公示，公示期7天；

3. 公告。公示期满，昆山市民政局根据公示情况进行最终确认，并在“昆山社会组织”网站公布“具备承接政府职能转移和购买服务条件的社会组织目录”。

五、结果运用

进入“目录”的社会组织，同等条件下，具备优先承接苏州大市范围内各级政府部门转移、授权、委托的职能和购买服务项目的资格。

社会团体规范取名须知

一、法律法规政策依据

《社会团体登记管理条例》（国务院〔1998〕第250号令发布，国务院〔2016〕第666号令修订）

二、名称要求

1. 应当与其业务范围、成员分布、活动地域相一致，准确反映其特征；

2. 昆山市的社会团体名称必须冠以“昆山市”或“昆山”，名称中不得带有“全国”“中国”“中华”等字样；

3. 应标识社会团体性质，一般称为协会、学会、研究会、促进会、联合会、联谊会、商会等（其中，行业协会一般称为“行业协会”或“行业商会”，异地商会一般称为“XX商会”）；

4. 不得使用已被昆山市民政局撤销的社会团体名称；

5. 不能取用与其它社会团体重名或名称相似、容易产生混淆的名称。

三、名称结构

1. 一般社会团体：昆山（市）+ 业务范围概括词语 + 社会团体性质的标识名称。；

备注：专业类社会团体专业名称参照《中华人民共和国学科分类与代码》

2. 行业类社团：昆山（市）+ 行业名称 + 行业协会；

备注：行业名称参照《国民经济行业分类标准》；

3. 异地商会：昆山（市）+ 原籍地城市名称 + 商会

四、不予核准的情形

1. 拟发起成立社会团体的宗旨、业务范围不符合《社会团体登记管理条例》第四条的规定的；

备注：《社会团体登记管理条例》第四条规定：社会团体必须遵守宪法、法律、法规和国家政策，不得反对宪法确定的基本原则，不得危害国家的统一、安全和民族的团结，不得损害国家利益、社会公共利益以及其他社会组织和公民的合法权益，不得违背社会道德风尚。社会团体不得从事营利性经营活动。

2. 申请的社会团体名称不符合本须知“名称要求”“名称结构”的规范；

3. 弄虚作假，使用假材料、假证明欺骗核准的；

4. 有国家法律、法规禁止的其他情况的。

五、其他事项：

1. 办理地点：昆山市前进中路 219 号，昆山市行政服务中心 2 楼民政窗口；

2. 办理时限：自收到全部有效申请材料之日起当日办理完毕（向上级请示或征求有关单位意见期间不计入在内）。

社会团体成立登记须知

一、法律法规政策依据

- 1.《社会团体登记管理条例》（国务院〔1998〕第250号令发布，国务院〔2016〕第666号令修订）
- 2.《昆山市异地商会登记管理暂行规定》（昆民〔2013〕252号）
- 3.《中共中央组织部关于规范退（离）休领导干部在社会团体兼职问题的通知》（中组发〔2014〕11号）
- 4.《昆山市市级党政机关办公用房管理意见》（昆办发〔2015〕23号）
- 5.《关于进一步规范领导干部在社会团体兼职的通知》（昆组通〔2017〕15号）
- 6.《民政部关于加强社会组织专职工作人员劳动合同管理的通知》（民发〔2011〕155号）

二、应当具备的条件

- 1.有50个以上的个人会员或30家以上的单位会员；个人会员、单位会员混合组成的，会员总数不得少于50个。异地商会单位会员不少于80家；
- 2.有规范的名称、相应的组织机构和章程；
- 3.有固定的住所，异地商会固定住所不少于20平方米；
- 4.有与其业务活动相适应的专职工作人员。异地商会专职人员不少于2名；
- 5.有合法的资产和经费来源，一般社团活动资金3万元以上，异地商会活动资金10万元以上；
- 6.有独立承担民事责任的能力；
- 7.经政府主管部门前置许可或审批。

三、成立登记程序

向昆山行政服务中心民政窗口申请名称核准→开展筹建工作→召

开会员选举大会→“江苏民政网站”社会组织申报系统线上填报→初审→业务主管单位线下审查同意→向昆山行政服务中心民政窗口申请注册登记→受理审批→发证

四、申报材料（所有纸质材料一式三份原件，送往昆山市行政服务中心二楼民政窗口受理，民政局、业务主管单位、社团各留一份存档）

（一）申请名称核准须提供的材料

1. 社会团体名称核准申请表（见昆社团文1）；

2. 社会团体成立登记可行性报告。内容须包括拟成立社会团体的必要性和可行性、相关领域的发展现状、宗旨和业务范围，拟发展的会员、会员分布情况，发起人、拟任负责人（会长、副会长和秘书长）的基本情况（见昆社团文2）；

3. 与名称核准表中相应的发起人身份证复印件或者发起单位营业执照；

备注：发起人如果是自然人，5名以上；发起人如果是单位，5家以上。根据《社会团体登记管理条例释义》第二条规定，国家机关不得发起组成和加入社会团体，具有行政管理职能的事业单位不宜发起组成和加入社会团体。

4. 章程草案（见昆社团文3）；

5. 社会团体拟任理事会成员名单（见昆社团文12）；

6. 拟发展会员名册（见昆社团文13）。

（二）申请登记须提供的材料

1. 申请材料真实性承诺书（见昆社团文4）；

2. 捐资承诺书（见昆社团文5）；

3. 业务主管单位审查批准成立的文件（见昆社团文6）；

4. 社会团体成立登记申请表（见昆社团文7）；

5. 章程核准表及章程（见昆社团文8、昆社团文3）；

6. 法定代表人登记表及身份证复印件（见昆社团文9）；

7. 社会团体负责人备案表及身份证复印件（见昆社团文10）；

备注：社会团体负责人指：会长、副会长、秘书长，一人一表。

8. 住所使用证明。自有房产须提交产权证明；租赁房产须提交以

XX 协会（筹）名义与其他机构签订的租赁合同和房产证明，租赁合同或无偿使用协议须载明实用面积、租赁期限、所在地址、联系电话等；

备注：根据《昆山市市级党政机关办公用房管理意见》（昆办发〔2015〕23号）规定：社会团体的住所应具有独立使用权，不得与其他机构合署办公，不得设置在私人寓所内。不得租用党政机关、事业单位办公用房，确需租用的，应向昆山市市级机关事务管理中心报批，并按照有关规定签订租赁协议，以不低于市场价格的标准实行有偿使用。

9. 会计师事务所出具的不低于 3 万元验资报告（有效期 6 个月，参照昆社团文 31）；

10. 办事（内设）机构备案表（见昆社团文 11）；

备注：内设机构一般指日常办事机构秘书处以及财务部、项目部等内设职能部门，一个内设机构备一张表。

11. 理事会组成名单（见昆社团文 12）；

12. 社团正式会员名单（见昆社团文 17，昆社团文 18）；

13. 社会组织党建工作承诺书及社会组织党员情况调查表（见昆社团文 14）；

14. 监事备案表及身份证复印件（见昆社团文 24）；

15. 社会团体分支机构备案表（见昆社团文 20）、分支机构负责人备案表及其身份证复印件（见昆社团文 21）。（可选，若设立分支机构选择填写）；

备注：根据《社会团体登记管理条例》第十七条，社会团体的分支机构不得在设立分支机构。社会团体不得设立地域性的分支机构。根据该条款释义，分支机构是社会团体为开展业务活动的需要，按照其业务范围科学划分而设立的专门从事业务活动的内部机构，这类机构由与该业务领域相关的会员所组成，名称一般为：专业委员会、分会、工作委员会等。分支机构的民事责任由所属的社会团体承担。

16. 社会团体代表机构备案表（见昆社团文 22）、代表机构负责人备案表及其身份证复印件（见昆社团文 23）（可选，若设立代表机构选择填写）；

备注：根据《社会团体登记管理条例》第十七条相关释义，代表机构是指社会团体在会址以外某行政区域（社团活动地域范围内）设置的代表该社会团体从事活动、承办社会团体交办的工作任务的机构，代表机构的名称一般规范为：代表处、联络处、办事处。代表机构的民事责任由所属的社会团体承担。

17. 受托经办人授权委托书（发起单位加盖公章，发起人须亲笔签名，见昆社团文 27）。

五、关于社团负责人的有关规定

1. 社会团体的法定代表人，不得同时担任其他社会团体的法定代表人（《社会团体登记管理条例》第十二条规定）；

2. 会长、副会长、秘书长最高任职年龄不超过 70 周岁，秘书长为专职（民政部《社会团体章程示范文本》第二十四条第三点规定）；

3. 根据市委组织部《关于进一步规范领导干部在社会团体兼职的通知》（昆组通〔2017〕15 号），党政领导干部在社团内兼职有如下规定：

（1）现职党政领导干部一般不兼任社会团体职务（包括领导职务和名誉职务、常务理事、理事等）。确因特殊情况需在社会团体兼任职务的，须按干部管理权限审批后方可兼职，所兼职社会团体的业务须与本职业务工作相关。

（2）现职党政领导干部经批准兼任社会团体职务的，兼职不得超过 1 个；任期届满拟连任的，必须重新履行有关审批手续，兼职不超过两届。

（3）行业协会商会类社会团体特殊规定：行政机关不得推荐、安排在职和退（离）休公务员到行业协会商会任职兼职。现职和不担任现职但未办理退（离）休手续的党政领导干部及在职工作人员，不得在行业协会商会兼任职务。领导干部退（离）休后三年内一般不得到行业协会商会兼职，个别确属工作特殊需要兼职的，应当按照干部管理权限审批；退（离）休三年后到行业协会商会兼职，须按干部管理权限审批或备案后方可兼职。

4. 根据《中共中央组织部关于规范退（离）休领导干部在社会团

体兼职问题的通知》，退（离）休领导干部在社会团体内兼职有如下规定：

（1）在社团内兼职会长、副会长、秘书长、常务理事、理事和名誉职务的，均须按照干部管理权限审批或备案后方可兼职（见昆社团文 34）。

（2）经批准，只能兼任 1 个社团的职务；任期届满拟任的，必须重新履行有关审批手续，兼职不超过两届，兼职的任期年龄界限为 70 周岁。

（3）兼职不得领取社会团体的薪酬、奖金、津贴等报酬和获取其他额外利益，也不得领取各种名目的补贴等（见昆社团文 35）。

（4）除工作特殊需要外，不得兼任社会团体法定代表人，不得牵头成立新的社会团体或兼任境外社会团体职务。

5. 根据中共中央办公厅、国务院办公厅《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》规定，从严规范公务员兼任社会团体负责人，因特殊情况确需兼任的，参照以上 3，4 两点执行。

六、不予成立登记的情形

1. 拟成立社会团体章程规定的宗旨、业务范围不符合《社会团体登记管理条例》第四条的规定的；

备注：《社会团体登记管理条例》第四条规定：社会团体必须遵守宪法、法律、法规和国家政策，不得反对宪法确定的基本原则，不得危害国家的统一、安全和民族的团结，不得损害国家利益、社会公共利益以及其他社会组织和公民的合法权益，不得违背社会道德风尚。社会团体不得从事营利性经营活动。

2. 在申请成立时弄虚作假的；

3. 不符合社会团体应当具备的条件；

4. 有法律、行政法规禁止的其他情况的。

七、其他事项：

1. 办理地点：昆山市前进中路 219 号，昆山市行政服务中心 2 楼民政窗口；

2. 办理时限：自收到全部有效申请材料之日起 7 个工作日办理完

毕（向上级请示或征求有关单位意见期间不计入在内）。

重要事项提醒：

1. 申请人领取“社会团体法人登记证书”后，应到相关部门办理有关手续，其流程是：刻制公章（公安局定点部门）→开立银行基本账户→办理税务登记（有关税务部门）→领取会费收据等票据（昆山市财政局票据管理所）；

2. 社会团体刻制公章、办理银行开户许可证后 15 日内，须向民政局社会组织与社会工作科报备以下资料：社团账户备案表、印章备案表（见昆社团文 15、见昆社团文 16），与专职人员签订劳动合同和社保缴纳记录（见昆社团文 30）；

3. 社会团体法人登记证书上法定登记事项若发生变化，请及时办理变更手续，办理指引详见昆山社会组织网站（<http://www.ksngo.com/>）“业务办理”栏；其他事项发生变化请及时到民政局备案；

4. 根据《社会团体登记管理条例》第二十八条规定，社会团体应当于每年 3 月 31 日前向业务主管单位报送上一年度的工作报告，经业务主管单位初审同意后，于 5 月 31 日前报送昆山市民政局，接受年度检查。具体年检规定，请于每年 3 月关注昆山社会组织网站通告栏。

社会团体变更登记须知

一、法律法规政策依据

- 1.《社会团体登记管理条例》（国务院〔1998〕第250号令发布，国务院〔2016〕第666号令修订）
- 2.《昆山市异地商会登记管理暂行规定》（昆民〔2013〕252号）
- 3.《中共中央组织部关于规范退（离）休领导干部在社会团体兼职问题的通知》（中组发〔2014〕11号）
- 4.《昆山市市级党政机关办公用房管理意见》（昆办发〔2015〕23号）
- 5.《关于进一步规范领导干部在社会团体兼职的通知》（昆组通〔2017〕15号）
- 6.《民政部关于加强社会组织专职工作人员劳动合同管理的通知》（民发〔2011〕155号）
- 7.关于印发《昆山市行业协会商会脱钩改革有关行政办公用房管理办法（试行）》的通知（昆机管〔2017〕26号）

二、变更登记程序

履行内部程序→“江苏民政网站”社会组织申报系统填报→线上初审→业务主管单位线下审查同意（无业务主管单位的除外）→向行政服务中心民政窗口申请变更登记（履行内部程序后30日内）→受理审批→发证

三、须提交的材料（所有纸质材料一式三份原件，送往昆山市行政服务中心二楼民政窗口受理，民政局、业务主管单位、社团各留一份存档）

（一）通用材料（必要件）

- 1.社会团体变更登记申请表（见昆社团文19）；
- 2.会员大会（会员代表大会）或理事会决议变更的会议纪要、会议签到表，并加盖公章（见昆社团文32）；

3. “社会团体法人登记证书”正、副本；
4. 章程核准表和加盖协会公章的新章程（见昆社团文 8、昆社团文 3）；
5. 受托经办人授权委托书（加盖会章，并由法定代表人签字，见昆社团文 27）。

备注：办理变更登记时，以上资料为必要件，另附下列变更事项对应的文件资料，材料若有重复可只准备一次。

（二）社会团体变更法定代表人另须提交材料（可选件）

1. 会计师事务所出具的对原法定代表人的离任财务审计报告（参照昆社团文 29）；
2. 法定代表人登记表及身份证复印件（见昆社团文 9）。

（三）社会团体变更负责人另须提交材料（可选件，负责人包括会长、副会长、秘书长，关于负责人的有关规定详见本须知第五条）

1. 负责人备案表及身份证复印件（见昆社团文 10）；

备注：一人一表。如果是单位会员同时附上该单位的营业执照或法人登记证书复印件。

2. 变动后的理事会组成人员或组成单位名单（见昆社团文 12）。

（四）变更住所另须提交材料（可选件）

新住所使用证明。自有房产须提交产权证明；租赁房产须提交以 XX 协会名义与其他机构签订的租赁合同和房产证明，租赁合同或无偿使用协议须载明实用面积、租赁期限、所在地址、联系电话等。

备注：根据《昆山市市级党政机关办公用房管理意见》（昆办发〔2015〕23 号）规定：社会团体的住所应具有独立使用权，不得与其他机构合署办公，不得设置在私人寓所内。不得租用党政机关、事业单位办公用房，确需租用的，应向昆山市市级机关事务管理中心报批，并按照有关规定签订租赁协议，以不低于市场价格的标准实行有偿使用。

（五）修改章程（包括社团名称、宗旨、业务范围等重大事项）另须提交材料（可选件）

1. 章程条款修改清单，列明修改之处并说明理由；

2. 若涉及名称修改须提交原印章和财务章。

备注：社会团体修改章程，涉及登记事项发生变更的，应在申请章程核准的同时，同步申请该登记事项的变更登记。

（六）业务主管单位变更另须提交材料（可选件）

1. 原业务主管单位不再承担业务主管的文件；
2. 新业务主管单位同意承担的文件。

（七）社会团体变更活动资金另须提交材料（可选件）

1. 捐资承诺书（见昆社团文 5）；
2. 会计师事务所出具的验资报告（参照昆社团文 31）。

四、办理时限

昆山市民政局自收到全部有效申请材料之日起当日办理完毕（昆山市民政局向上级请示或征求有关单位意见期间不计入在内）。

五、关于负责人的有关规定

1. 社会团体的法定代表人，不得同时担任其他社会团体的法定代表人（《社会团体登记管理条例》第十二条规定）；

2. 理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长最高任职年龄不超过 70 周岁，秘书长为专职（民政部《社会团体章程示范文本》第二十四条第三点规定）；

3. 根据市委组织部《关于进一步规范领导干部在社会团体兼职的通知》（昆组通〔2017〕15 号），党政领导干部在社团内兼职有如下规定：

1. 社会团体的法定代表人，不得同时担任其他社会团体的法定代表人（《社会团体登记管理条例》第十二条规定）；

2. 会长、副会长、秘书长最高任职年龄不超过 70 周岁，秘书长为专职（民政部《社会团体章程示范文本》第二十四条第三点规定）；

3. 根据市委组织部《关于进一步规范领导干部在社会团体兼职的通知》（昆组通〔2017〕15 号），党政领导干部在社团内兼职有如下规定：

（1）现职党政领导干部一般不兼任社会团体职务（包括领导职务和名誉职务、常务理事、理事等）。确因特殊情况需在社会团体兼任

职务的，须按干部管理权限审批后方可兼职，所兼职社会团体的业务须与本职业务工作相关。

（2）现职党政领导干部经批准兼任社会团体职务的，兼职不得超过 1 个；任期届满拟连任的，必须重新履行有关审批手续，兼职不超过两届。

（3）行业协会商会类社会团体特殊规定：行政机关不得推荐、安排在职和退（离）休公务员到行业协会商会任职兼职。现职和不担任现职但未办理退（离）休手续的党政领导干部及在职工作人员，不得在行业协会商会兼任职务。领导干部退（离）休后三年内一般不得到行业协会商会兼职，个别确属工作特殊需要兼职的，应当按照干部管理权限审批；退（离）休三年后到行业协会商会兼职，须按干部管理权限审批或备案后方可兼职。

4. 根据《中共中央组织部关于规范退（离）休领导干部在社会团体兼职问题的通知》，退（离）休领导干部在社会团体内兼职有如下规定：

（1）在社团内兼职会长、副会长、秘书长、常务理事、理事和名誉职务的，均须按照干部管理权限审批或备案后方可兼职（见昆社团文 34）。

（2）经批准，只能兼任 1 个社团的职务；任期届满拟任的，必须重新履行有关审批手续，兼职不超过两届，兼职的任期年龄界限为 70 周岁。

（3）兼职不得领取社会团体的薪酬、奖金、津贴等报酬和获取其他额外利益，也不得领取各种名目的补贴等（见昆社团文 35）。

（4）除工作特殊需要外，不得兼任社会团体法定代表人，不得牵头成立新的社会团体或兼任境外社会团体职务。

5. 根据中共中央办公厅、国务院办公厅《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》规定，从严规范公务员兼任社会团体负责人，因特殊情况确需兼任的，参照以上 3，4 两点执行。

六、其他事项

1. 办理地点：昆山市前进中路 219 号，昆山市行政服务中心 2 楼

民政窗口；

2. 办理时限：自收到全部有效申请材料之日起当日办理完毕（向上级请示或征求有关单位意见期间不计入在内）。

社会团体注销登记须知

一、法律法规政策依据

《社会团体登记管理条例》（国务院〔1998〕第250号令发布，国务院〔2016〕第666号令修订）

二、须办理注销的情形

完成章程规定的宗旨的；自行解散的；分立、合并的；由于其他原因终止的。

三、注销登记程序

1. 社会团体终止，应当在会员大会通过终止的决议后，在业务主管单位和相关职能部门的指导下，由理事会确定的人员组成清算小组，清理债权债务，处理剩余财产，完成清算工作。清算工作步骤如下：

（1）退还应退的服务性收费：指已经收取但因注销而无法继续提供服务的服务性收费，但不包括接受的社会捐赠；

（2）支付本协会专职人员工资和缴纳社会保险等费用；

（3）偿还本协会债务；

（4）处理剩余财产；

（5）开展清算审计；

（6）撰写清算报告。

2. 在公开发行的报纸上刊登注销清算公告。

3. 会计师事务所出具清算报告。

4. 自完成清算之日起15日内，在“江苏民政网站”社会组织申报系统上传须提交的注销材料电子稿，线上初审通过后，经业务主管单位线下审核后送民政窗口办理注销登记。

四、注销社会团体须提交的申请材料（所有纸质材料一式三份原件，送往昆山市行政服务中心二楼民政窗口受理，民政局、业务主管单位、社团各留一份存档）

1. 注销登记申请表（见昆社团文 25）；
2. 会员大会或会员代表大会决议注销登记的会议纪要（参照昆社团文 32，加盖公章，另附出席会员大会的签到表）；
3. 会计师事务所出具的清算报告书（见昆社团文 26）；
4. 有剩余财产的，提交剩余财产处理决定及财产移交、接收的证明文件；

备注：剩余财产的处理：（1）优先支付清算工作费用；（2）办理税务注销等手续，结清税款、利息；（3）在业务主管单位和登记管理机关的监督下，将剩余财产捐赠给与本单位性质、宗旨相同、相似的社会组织，并向社会公告。

5. 税务注销证明；
6. 公开发行的报刊上刊登拟注销公告的原件；
7. “社会团体登记证书”（正、副本）；
8. 印章和财务凭证；
9. 受托经办人授权委托书（法定代表人签字并加盖公章，见昆社团文 27）。

四、其他事项

1. 办理地点：昆山市前进中路 219 号，昆山市行政服务中心 2 楼民政窗口；

2. 办理时限：昆山市民政局自收到全部有效申请材料之日起 5 个工作日办理完毕（昆山市民政局向上级请示或征求有关单位意见期间不计入在内）；

3. 备案事项：社会团体在昆山市民政局注销登记后，应按规定办理银行账户销户等手续，并在注销登记后 15 日内报昆山市民政局备案。

社会团体备案事项办理须知

社会团体成立后，除登记事项发生变动应及时办理变更登记审批手续外，日常运营过程中，如发生以下事项变动，须及时到民政局备案。备案纸质材料须一式三份原件，民政局、业务主管单位、社会团体各留一份存档。

一、成立后须及时备案的材料

社会团体刻制公章、办理银行开户许可证后 15 日内，须向民政局社会组织与社会工作科报备以下资料：

1. 社会团体账户备案表（见昆社团文 15）；
2. 社会团体印章备案表（见昆社团文 16）；
3. 专职人员劳动合同书和社会保险缴纳记录（见昆社团文 30）。

二、换届换证须备案的材料（换届中存在需要变更登记项目：名称、住所、业务主管单位、注册资金、法定代表人、负责人、章程的，请下载社会团体变更登记须知）

1. 换届选举大会会议纪要（参照昆社团文 32）；
备注：换届选举程序和办法请参照昆山市社会团体选举指引。
2. 理事会组成名单（见昆社团文 12）；
3. 社会团体负责人备案表（见昆社团文 10）；
4. 章程核准表和加盖单位公章的新章程（见昆社团文 8、昆社团文 3）；
5. “社会团体法人登记证书”正、副本；
6. 换届财务审计报告或相应年数的年度审计报告；
7. 受托经办人授权委托书（加盖会章，并由法定代表人签字，见昆社团文 27）。

备注：换证的社会团体须提交以上资料到昆山市行政服务中心二楼民政窗口换取新证，证件有效期即理事会换届时间。

三、组织机构变动须备案的材料

(一) 理事成员变动(涉及会长、副会长、秘书长的变动请参照社团变更登记须知办理,此处仅限理事)

1. 理事会会议纪要(由出席会议的理事签名,并加盖公章)(参照昆社团文 32);
2. 理事会组成名单(见昆社团文 12)。

(二) 监事或监事会成员变动

1. 理事会会议纪要(由出席会议的理事签名,并加盖公章)(参照昆社团文 32);
2. 监事备案表(见昆社团文 24);
3. 章程核准表和加盖单位公章的新章程(见昆社团文 8、昆社团文 3)。

(三) 内设机构变动

1. 社会团体内设机构备案表(见昆社团文 11)。

(四) 分支机构变动

1. 社会团体分支机构备案表(见昆社团文 20);
2. 分支机构负责人备案表及其身份证复印件(见昆社团文 21)。

备注:根据《社会团体登记管理条例》第十七条,社会团体的分支机构不得在设立分支机构。社会团体不得设立地域性的分支机构。根据该条款释义,分支机构是社会团体为开展业务活动的需要,按照其业务范围科学划分而设立的专门从事业务活动的内部机构,这类机构由与该业务领域相关的会员所组成,名称一般为:专业委员会、分会、工作委员会等。分支机构的民事责任由所属的社会团体承担。

(五) 代表机构变动

1. 社会团体代表机构备案表(见昆社团文 22);
2. 代表机构负责人备案表及其身份证复印件(见昆社团文 23)。

备注:根据《社会团体登记管理条例》第十七条相关释义,代表机构是指社会团体在会址以外某行政区域(社团活动地域范围内)设置的代表该社会团体从事活动、承办社会团体交办的工作任务的机构,代表机构的名称一般规范为:代表处、联络处、办事处。代表机构的

民事责任由所属的社会团体承担。

四、其他事项

1. 备案地点：昆山市民政局社会组织与社会工作科（环城北路 148 号 206 室）；

2. 办理时限：自收到全部有效申请材料之日起当日办理完毕（向上级请示或征求有关单位意见期间不计入在内）。

社会团体章程示范文本

< 说 明 >

一、根据1998年10月25日国务院颁布的《社会团体登记管理条例》和其他有关法律法规，制定此章程示范文本。

二、此文本旨在为社会团体制定章程提供范例。

三、社会团体制定的章程，应当包括章程示范文本中所列全部条款，可以根据实际情况作适当补充。

四、【 】内文字为制定要求。提交正式章程时，请删除【 】内文字。

第一章 总 则

第一条 本团体的名称是_____。【全称】

【社团的名称应当与其业务范围、会员分布和活动地域相一致，准确反映其特征】

第二条 本团体是由_____【描述会员共同特征】自愿组成的_____性（学术性、联合性、专业性或行业性）、非营利性社会组织。【学术性社会团体可分为自然科学类、社会科学类及自然科学与社会科学交叉科学类三种，一般以学会、研究会命名。

行业性社会团体是由同行业的企业组成、为经济发展服务的社会团体。一般以行业协会或同业公会命名。

专业性社会团体是由专业人员组成或以专业技术从事某项事业而成立的社会团体。多以协会命名。

联合性社会团体主要是人群的联合体或团体的联合体。一般以联合会、联谊会、促进会命名。】

第三条 本团体的宗旨：_____。

【宗旨必须载明：本团体遵守宪法、法律、法规和国家政策，遵

守社会道德风尚。宗旨应当充分体现成立社会团体的目的，并与社会团体名称的内在涵义相一致。】

第四条 本单位的登记管理机关是昆山市民政局；本单位的业务主管单位是_____【与“昆山市民政局”同级别的有关部门】。行业指导单位是_____【在没有业务主管单位的情形下，此项必填。行业指导单位是指所在行业或专业领域的行政主管部门】。属地管理单位是_____【如果社会团体为区镇（街道）、社区级社会组织，在接受市级业务主管单位管理之外，还须接受区镇政府指导和监管】

本单位接受登记管理机关、业务主管单位、行业指导部门、辖区基层政府和相关职能部门的监督管理。

第五条 本团体可以根据工作需要设立分支机构、代表机构。本团体的分支机构、代表机构是本团体的组成部分，不具有法人资格，不得另行制订章程，在授权的范围内发展会员、开展活动，法律责任由本团体承担。

第六条 本团体的住所是_____。

【载明昆山市×区镇×街×号×楼×室】

第二章 业务范围

第七条 本团体的业务范围：

- (一) _____；
- (二) _____；
- (三) _____；
- (…) _____。

【业务范围是为实现其宗旨而开展的具体事务，内容必须具体、明确，符合社会团体的性质和特点。法律法规规章明确规定须经有关部门批准方可开展的活动，应当依法经过批准。】

第三章 会 员

第八条 本团体的会员为_____。【会员种类：个人会员、单位会员、个人会员和单位会员。】

第九条 自愿申请加入本团体的会员，必须具备下列条件：

- (一) 拥护本团体的章程；
- (二) 有加入本团体的意愿；
- (三) 在本团体的业务（行业、学科）领域内具有一定的影响；
- (…) _____。

【社会团体应当分别确定单位会员和个人会员的条件，但必须具体、明确，其从事的专业或业务须与社会团体的业务范围相关。】

第十条 会员入会的程序是：

- (一) 向秘书处提交入会申请书；
- (二) 经理事会或常务理事会讨论通过；
- (三) 由理事会或理事会授权的机构发给会员证并公告；
- (…) _____。

第十一条 会员享有下列权利：

- (一) 本团体的选举权、被选举权和表决权；
- (二) 参加本团体的活动；
- (三) 优先获得本团体服务；
- (四) 对本团体工作的知情权、建议权和监督权；
- (五) 入会自愿、退会自由；
- (…) _____。

第十二条 会员履行下列义务：

- (一) 遵守本团体的章程；
- (二) 执行本团体的决议；
- (三) 维护本团体的合法权益；
- (四) 完成本团体交办的工作；
- (五) 向本团体反映情况，提供有关资料；

(六) 按规定缴纳会费;

(...) _____。

第十三条 会员退会应书面通知本团体，并交回会员证。

第十四条 会员如有违反本章程的行为，经理事会或者常务理事会表决通过，可以暂停其会员资格或者予以除名。

第十五条 会员退会、被暂停会员资格或者被除名后，其在本团体相应的职务、权利、义务自行终止。

第四章 组织机构

第一节 会员大会或者会员代表大会

第十六条 本团体的最高权力机构是会员大会或者会员代表大会，其职权是：

(一) 制定和修改章程；

(二) 制定和修改会费标准；

(三) 制定和修改理事、常务理事、负责人产生办法；

【负责人包括会长（理事长）、副会长（副理事长）、秘书长。】

(四) 选举或者罢免理事、监事**【行业性社会团体的会长（理事长）、副会长（副理事长）必须通过会员大会或者会员代表大会选举产生。】**；

(五) 审议理事会的工作报告和财务报告；

(六) 审议监事会的工作报告**【适用于设立监事会的社会团体】**；
审议监事的工作报告**【适用于设立监事的社会团体】**；

(七) 决定名称变更、终止等重大事宜；

(...) _____。

【社会团体可自行确定其他的职权，但必须符合有关法律、法规、规章和政策规定。会员数量在 100 个以下的，必须召开会员大会。会员数量超过 100 个的，可以按一定比例在会员中选举代表组成会员代表大会，代行会员大会职权。会员代表应当以民主的方式产生，具体办法和名额分配由理事会决定。会员代表数量最少不得低于 1/3 且不少于 50 个。】

第十七条 会员大会每年召开____次【至少1次，适用于采用会员大会制度的社会团体】。

会员代表大会每届____年，每年召开____次【至少1次】；会员大会每____年召开1次。【适用于采用会员代表大会制度的社会团体，最长不超过5年】因特殊情况需提前或者延期换届的，须由理事会表决通过，报业务主管单位和登记管理机关批准。延期换届最长不超过1年。

本团体召开会员大会或者会员代表大会，须提前5-10日将会议的议题书面通知全体会员或会员代表。

第十八条 经理事会或者本团体____%以上的会员或会员代表提议，应当召开临时会员大会或者会员代表大会。

第十九条 会员大会或者会员代表大会须有2/3以上的会员或者会员代表出席方能召开，其决议具备下列条件方能生效：

（一）制定和修改章程，决定更名和终止事宜，制定和修改会费标准，须经到会会员或会员代表2/3以上表决通过；

（二）选举理事，应当由得票数多的候选人当选，且得票数不低于总票数的____%〔等额选举不低于1/2；差额选举不低于1/3。〕；

（…）_____；

其他决议，须经到会会员或会员代表过半数表决通过。

第二节 理 事 会

第二十条 理事会是会员大会或者会员代表大会的执行机构，在会员大会或者会员代表大会闭会期间领导本团体开展工作，对会员大会或者会员代表大会负责。理事人数为会员或会员代表的____%【最高不超过1/3】。

第二十一条 本团体理事应当符合以下条件：

（…）_____。

第二十二条 单位理事的代表由该单位的主要负责人担任。单位主要负责人更换的，由其书面通知本团体，报理事会或常务理事会备案。

该理事同时为常务理事的，一并调整。

第二十三条 理事会的职权是：

（一）制定会员代表产生办法和分配名额【适用于最高权力机构为会员代表大会的社会团体】；

（二）筹备召开会员大会或者会员代表大会；

（三）执行会员大会或者会员代表大会决议；

（四）决定内设机构、分支机构、代表机构的设立、变更和终止；

（五）决定副秘书长和内设机构主要负责人的人选；

（六）领导本团体各机构开展工作；

（七）选举和罢免理事长、副理事长、常务理事、秘书长【适用于秘书长选举产生的社会团体】；

选举和罢免理事长、副理事长、常务理事，决定聘任或者解聘秘书长【适用于秘书长聘任产生的社会团体】；

（八）向会员大会或者会员代表大会提交工作报告和财务报告；

（九）制定内部管理制度；

（十）审议年度财务预算、决算；

（…）_____；

（…）决定其他重大事项。

【社会团体可自行确定其他的职权，但必须符合有关法律、法规、规章和政策规定。】

第二十四条 理事会每届____年【最长不超过5年】。

因特殊情况需提前或者延期换届的，须由理事会表决通过，报业务主管单位和登记管理机关批准。延期换届最长不超过1年。

理事会与会员代表大会任期一致【适用于采用会员代表大会制度的社会团体】。

第二十五条 本理事会每年召开____次会议【至少2次】，情况特殊的，可采用通讯形式召开。

第二十六条 理事会会议须有2/3以上理事出席方能召开，其决议须经到会理事2/3以上表决通过方能生效。理事因特殊情况不能到会的，可书面委托1名代表参加会议并行使表决权。

第二十七条 理事会选举负责人、常务理事，应当由得票数多的候选人当选，且得票数不低于总票数的____%。

【等额选举不低于 2/3，差额选举根据具体情况确定。】

第二十八条 经理事长或者____%的理事提议，应当召开临时理事会会议。

第三节 常务理事会

【可选项，适用于会员数 150 以上、理事数在 50 以上的社会团体，无需设立请删除整节。】

第二十九条 本团体设立常务理事会。常务理事从理事中选举产生，人数为理事的____%【最高不超过 1/3】。

在理事会闭会期间，常务理事会行使理事会第一至六项的职权，对理事会负责。

常务理事会与理事会任期一致。

第三十条 常务理事会会议须有 2/3 以上常务理事出席方能召开，其决议须经到会常务理事 2/3 以上表决通过方能生效。常务理事因特殊情况不能到会，可书面委托 1 名代表参加会议并行使表决权。

第三十一条 常务理事会至少每____月【最长不超过 6 个月】召开 1 次会议。情况特殊的，可采取通讯形式召开。

第三十二条 经会长（理事长）或者____%的常务理事提议，应当召开临时常务理事会会议。

第四节 负责人

第三十三条 会长（理事长）为本团体法定代表人，即_____为本团体的法定代表人【一般社团法定代表人为会长（理事长）】。

因特殊情况，经理事长（会长）委托、理事会同意，报业务主管部门审查并经登记管理机关批准同意，本协会副会长 / 秘书长为法定代表人，即_____为本团体的法定代表人【行业协会、商会法

定代表人不得由会长以外的负责人担任】。

本团体法定代表人不兼任其他社会团体的法定代表人。

第三十四条 本团体负责人须具备下列条件：

- (一) 坚持党的路线、方针、政策，具备良好的政治素质；
- (二) 在本团体业务领域和活动地域内有较大的影响；
- (三) 年龄不超过 70 周岁，秘书长为专职（专职人员是指与社团签订劳动合同并交纳社会保险的工作人员）；秘书长为兼职时，可设专职常务副秘书长，协助秘书长工作；
- (四) 具有完全民事行为能力；
- (五) 能够忠实、勤勉履行职责、维护本团体和会员的合法权益；
- (六) 无法律法规规章和政策规定不得担任的其他情形；
- (…) _____。

第三十五条 本团体会长（理事长）行使下列职权：

- (一) 领导理事会或常务理事会工作；
- (二) 召集和主持理事会或常务理事会；
- (三) 检查会员大会或者会员代表大会、理事会、常务理事会各项会议决议的落实情况；
- (四) 代表本团体签署重要文件；
- (…) _____；
- (…) 章程规定的其他职权。

第三十六条 秘书长为专职，协助会长（理事长）开展工作，行使下列职权：

- (一) 主持内设机构开展日常工作；
- (二) 列席理事会、常务理事会和会员大会或者会员代表大会【适用于秘书长聘任产生的社会团体】；
- (三) 提名副秘书长及内设机构和实体机构主要负责人，交理事会或者常务理事会决定；
- (四) 提名专职工作人员的聘用，由理事会或常务理事会决定；
- (五) 拟订年度工作报告和计划，报理事会或常务理事会审议；
- (六) 拟订内部管理规章制度，报理事会或常务理事会批准；

- (七) 拟订年度财务预算、决算报告,报理事会或常务理事会议;
- (八) 协调各分支机构、代表机构、实体机构开展工作;
- (…) _____;
- (…) 处理其他日常事务。

第三十七条 会员大会或者会员代表大会、理事会、常务理事会应当制作会议纪要。形成决议的,应当制作书面决议,并由负责人审阅、签名,盖上公章。会议纪要、会议决议应当以适当方式向会员通报。负责人的选举结果须报业务主管单位和登记管理机关备案并向会员公开。

第五节 监事或监事会

第三十八条 本团体设监事____名。监事任期和理事任期一致,期满可以连任【适用于只设监事的社会团体】。

本团体设监事会,监事任期与理事任期一致,期满可以连任。监事会由____名监事组成。监事会设主席1名,由监事会推举产生【适用于设监事会的社会团体,监事人数须在3人以上】。

第三十九条 本团体的负责人、理事、常务理事和财务管理人员不得兼任监事。

第四十条 监事或监事会行使下列职权:

(一) 列席理事会、常务理事会会议,对理事会、常务理事会决议事项提出质询或建议;

(二) 对理事、常务理事执行本团体职务的行为进行监督,对违反法律法规、本团体章程、会员大会或者会员代表大会决议的负责人、常务理事、理事提出依程序罢免的建议;

(三) 检查本团体的财务报告,向会员大会或者会员代表大会报告监事工作和提出建议;

(四) 对负责人、常务理事、理事、财务管理人员损害本团体利益的行为,及时予以纠正;

(五) 向登记管理机关以及税务、会计主管部门反映本团体工作

中存在的问题；

(…) _____；

(…) 决定其他应由监事或监事会审议的事项。

监事会每____个月至少召开1次会议【最长不超过6个月】。监事会会议须有2/3以上监事出席方能召开，其决议须经到会监事2/3以上通过方为有效【适用于设监事会的社会团体】。

第五章 财产的管理和使用

第四十一条 本团体的收入来源于：

(一) 会费；

(二) 捐赠；

(三) 政府资助；

(四) 在核准的业务范围内开展活动或服务的收入；

(五) 利息；

(…) _____；

(…) 其他合法收入。

第四十二条 本团体的收入及其使用情况应当向会员大会或者会员代表大会公布，接受会员大会或者会员代表大会的监督检查。本团体接受境外捐赠收入的，须将接受捐赠和使用情况向业务主管单位和登记管理机关报告。

第四十三条 本团体经费主要用于：

(一) 本章程规定的业务范围；

(二) 必要的行政办公和人员薪酬支出；

(三) 其他由理事会或者常务理事会决定的事项。

第四十四条 本团体的资产，任何单位、个人不得侵占、私分和挪用。

第四十五条 本团体执行《民间非营利组织会计制度》，依法进行会计核算、建立健全内部会计监督制度，保证会计资料合法、真实、准确、完整。本团体接受税务、会计主管部门依法实施的税务监督和

会计监督。

第四十六条 本团体配备具有专业资格的会计人员。会计不兼任出纳。会计人员调动工作或离职时，必须办清交接手续。

第四十七条 本团体进行换届、变更法定代表人，必须进行财务审计，并将审计报告报送业务主管单位和登记管理机关，并在相关网络平台做好信息披露工作。

第四十八条 本团体按照《社会团体登记管理条例》规定接受登记管理机关组织的年度检查。

第六章 章程的修改程序

第四十九条 对本团体章程的修改，由理事会表决通过，报登记管理机关预审后，提交会员大会或者会员代表大会审议。

第五十条 本团体修改的章程，经会员大会或者会员代表大会到会会员或到会代表 2/3 以上表决通过后 15 日内，经业务主管单位审查后，报登记管理机关核准。登记管理机关核准日期为章程的生效日期。

第七章 终止和剩余财产处理

第五十一条 本团体有以下情形之一，应当终止：

- (一) 完成章程规定的宗旨的；
- (二) 无法按照章程规定的宗旨继续开展业务活动的；
- (三) 发生分立、合并的；
- (四) 自行解散的；
- (…) _____。

第五十二条 本团体终止，应当由理事会提出终止动议，经会员大会或者会员代表大会表决通过，并报业务主管单位和登记管理机关审查同意。

第五十三条 本团体终止前，由理事会确定的人员组成清算组，负责清理债权债务，处理善后事宜。清算期间，不得开展清算以外的

活动。

第五十四条 清算工作顺序：

（一）退还应退的服务性收费【主要指已经收取但因注销而无法继续提供服务的服务性收费，但不包括接受的社会捐赠】；

（二）支付本团体职工工资和缴纳社会保险等费用；

（三）偿还本团体债务；

（四）处理剩余财产；

（五）开展清算审计；

（六）撰写清算报告。

第五十五条 剩余财产的处理：

（一）优先支付清算工作费用；

（二）办理税务注销等手续，结清税款、利息；

（三）在业务主管单位和登记管理机关的监督下，将剩余财产捐赠给与本团体性质、宗旨相同、相似的社会组织，并向社会公告。

第五十六条 本单位应当自完成清算之日起 15 日内，向登记管理机关申请注销登记。

第八章 党的建设

第五十七条 本团体党建工作由_____负责，在_____党委领导和指导下开展工作。

【社会组织党建工作一般由主要负责人在业务主管单位党委、辖区（区镇、街道、社区）党组织或者中共昆山市社会组织委员会领导和指导下负责推进】

第五十八条 本团体党建工作主要包括：

（一）按照《中国共产党章程》及有关规定建立党的组织或接受上级党组织派遣党建工作指导员。

（二）积极发挥政治引领、先锋模范、监督管理和规范行为的主导作用，对党员加强教育、动态管理、监督和服务，保障社会组织健康发展。

(三) 按照《中国共产党章程》和有关规定开展组织活动, 按期进行换届选举; 制定并完善党组织工作制度, 按时申报年度党组织活动相关材料; 建立健全党组织参与社会组织重大问题决策等制度安排。

(四) 必须严格执行和维护党的纪律, 支持配合党的纪律检查机关和上级党组织查处本组织违纪党员。

第五十九条 安排必要的场地、经费和人员支持单位党建, 积极支持配合在本组织内发展党员, 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。

第六十条 本团体专职人员中有 3 名以上党员时, 会依托业务主管单位党组织建立党的基层组织, 并在其领导下开展党建和业务活动, 或者依托所在辖区的党组织建立党的基层组织, 并在其领导下开展党建和业务活动。

第六十一条 本团体建立的党组织每届任期 3 年至 5 年。党组织书记由_____担任。

【如没有合适党组织书记人选, 由上级党组织按规定选派党组织书记】

第六十二条 本团体不足 3 名党员时, 会积极依托辖区社会组织培育基地的联合党组织参与区域党建。尝试建立工会、共青团组织或在上级党组织委派的指导员、联络员的指导下, 积极培育发展党员, 开展党建工作。

第九章 附 则

第六十三条 本章程经____年__月__日第__次会员大会表决通过。
【适用于会员大会】

本章程经____年__月__日第__届会员代表大会表决通过。【适用于会员代表大会】

第六十四条 本章程的解释权属于本团体理事会。

第六十五条 本章程自登记管理机关核准之日起生效。

昆山市X X协会信息披露制度

第一条 为规范本会的信息披露工作,确保信息披露的真实、准确、完整、及时、公平,促进本会规范运作,维护会员的合法权益,依据《社会团体登记管理条例》和《昆山市X X X协会章程》,制定本制度。

第二条 本制度所称信息披露是指将可能对本事业产生重大影响,在规定的时间内,以规定的方式向会员或社会公布的行为。

第三条 信息披露是本会的持续责任,本会应该忠实诚信地履行信息披露的义务。本会应真实、准确、完整、及时、公开地报送及披露信息,确保没有虚假、误导性陈述和重大遗漏。

第四条 本会应当向社会公开披露的信息包括:

- (一) 理事会年度工作报告、年度财务报告;
- (二) 对本事业发展可能产生重大影响的信息;
- (三) 接受国家拨款或者社会捐赠、资助的资金使用情况;
- (四) 接受政府职能委托、授权、转移情况;
- (五) 昆山市民政局认为有必要披露的其他信息。

本会应当向社会公开披露信息的媒介为昆山地区报纸、本会网站或昆山市民政局网站等公开媒介。

第五条 本会应当向会员公开披露的信息包括:

- (一) 会员(会员代表)大会、理事会(常务理事会的)决议;
- (二) 本会的月度、季度、半年、年度财务情况;
- (三) 本会开展评比、达标、表彰活动的情况;
- (四) 理事会、监事会年度工作报告;
- (五) 其他须向会员公开披露的信息。

本会应当向会员公开披露信息的媒介可以为昆山地区报纸、本会网站、内部刊物或昆山市民政局网站,以及与会员约定的其他媒介。

本会应当向社会公开披露的信息,除向社会公开外,可以应会员

要求，以约定的方式向会员发送相关信息。

第六条 本会发现已披露的信息有错误、遗漏或误导时，应及时发布更正公告、补充公告或澄清失实公告。

第七条 本会理事会授权秘书处负责组织和协调本会信息披露事务。

第八条 信息披露前应严格履行下列程序：

- （一）提供信息的部门负责人核对相关信息资料并签字确认；
- （二）秘书长进行规范性审查并签字；
- （三）会长或会长授权人签发。

第九条 涉及到本事业和社会重大影响的事项的披露，须与政府相关业务主管部门沟通协调，经充分磋商统一口径，并确保信息真实准确后，方能向社会公开披露。

第十条 未经理事会决议或会长授权，任何会员、理事及专职人员不得以个人名义代表本会或理事会、秘书处向公众发布、披露本会未经公开披露过的信息。

第十一条 监事会及监事个人不得代表本会向会员大会或会员代表大会和媒体发布和披露本会未经公开披露的信息。监事会或监事向会员（会员代表）大会或国家有关机关报告相关人员损害本会利益或违法、违规和违反本会章程的行为时，应及时通知理事会，并提供相关资料。

第十二条 本会年度工作报告、年度财务报告应当经理事会或常务理事会议审议后，向会员公布。

第十三条 本会应当在会员大会或会员代表大会、理事会或常务理事会议召开之前3日内告知会员或理事会议的时间、地点、方式及议程等事项。

第十四条 本会应当及时将会员或会员代表大会、理事会或常务理事会议的决议通过本会的信息披露途径告知会员。

第十五条 本会应当随时关注本行业的信息动态，对本会正常运作和会员业务发展可能产生重大影响的信息，及时告知会员。

第十六条 本会对外信息披露的文件和资料要建立专卷存档保管。

会员或会员代表大会文件、理事会或常务理事会文件、监事会或监事文件及信息披露文件资料要分类专卷存档保管。

第十七条 本会理事、监事及其他因工作关系接触到应披露信息的工作人员，对本会产生重大影响的未公开披露的信息负有保密的责任和义务，不得泄露未公开披露的有关信息。否则，将依法追究有关人员责任。

第十八条 由于本会有关人员的失职给本事业造成影响时，应对其给予惩戒。

第十九条 业务主管单位、登记管理机关等相关职能部门向社会公告的对本会作出行政处罚或行政整改的信息，不属本会信息披露程序的规管范畴。

第二十条 本制度经理事会审议通过后生效，由理事会解释。

昆山市X X协会印章、文件管理制度

第一条 为确保本会各项工作规范、高效、优质，依据《社会团体登记管理条例》和《昆山市X X X协会章程》，制定本制度。

第二条 秘书长是本会印章、文件管理的负责人，秘书处是印章、文件管理的责任部门。

第三条 本会及秘书处行文应编文号。

以协会名义发出的文件，包括上行文、对会员单位等的正式文件，需加盖协会印章；以秘书处的名义发出的文件，需加盖秘书处印章。

第四条 秘书处对文件负责审核，报会长或秘书长批示签发，并负责文件的文号编发、承印等工作。

第五条 以协会名义发出的各类文件需经本会会长签发，以秘书处名义发出的各类文件需经本会秘书长签发。

第六条 文件收发执行登记制度，由秘书处专人负责。各级单位的来文来函或网上下载的各类文件，由秘书处负责接收、登记、呈批和归档。

第七条 每年协会或秘书处行文或收文应在当年底按时间顺序装订成册，标识后归档保存。

第八条 协会的印章和业务专用章实行集中管理、按权限审批、留档和使用登记的管理制度。

第九条 秘书处负责印章的刻制、保管和使用记录，并设专人负责此项工作。

第十条 协会印章使用的审批权由协会理事会审议核定。

第十一条 协会财务专用章由本会主管会计负责保管，按有关财务管理的规定使用印章。

第十二条 印章保管人员应当确保在受控的情况下使用印章，并不得带离本会办公场所。

第十三条 本会授权委托书、法定代表人证明书以及关涉协会利益的介绍信、证明书，由专人保管，经会长批准后开具，并留底备查。

第十四条 本会印章遗失、缺损或出现非正常情况无法收回时，应及时在昆山日报上刊登作废声明，并循正当渠道向公安机关申请刻制新印章。

第十五条 本制度经理事会审议通过后生效，由理事会解释。

昆山市 X X 协会重大活动备案报告制度

第一条 为规范本会重大活动的管理工作，提高本会工作的透明度，维护会员的合法权益，依据《社会团体登记管理条例》和《昆山市 X X X 协会章程》，制定本制度。

第二条 本制度所称重大活动备案报告是指将可能对本行业或事业产生重大影响的活动，在规定的时间内，以备案的方式向业务主管单位和昆山市民政局报告的行为。

第三条 本会重大活动应当严格遵守国家法律法规和《章程》的有关规定，维护会员的合法权益，体现会员的意志，有利于促进行业或事业的健康发展。同时，活动不能影响社会和谐稳定、损害社会公众利益。

第四条 本会重大活动的内容：

- (一) 会员或会员代表大会；
- (二) 创办经营性实体；
- (三) 重大的学术活动；
- (四) 大型的展览展销活动；
- (五) 涉外（包括港、澳、台地区）活动；
- (六) 开展评比、达标、表彰活动；
- (七) 接受境外五万元以上的捐赠或赞助；
- (八) XXXXXXXXXX；
- (九) 其他重大活动。

第五条 本会做出本制度第四条内容之一的决定，从决定之日起 7 天内应当向相关业务主管单位和昆山市民政局备案。其中，开展业内评比、达标、表彰活动的，应经理事会通过，报业务主管单位、昆山市民政局审核备案方可开展。

本会开展重大活动按照有关规定，必须报经政府有关部门批准的，

必须事先报经有关部门批准。

第六条 本会重大事项备案报告均以书面形式，主要内容包括：活动的内容、方式、规模、参加人员、时间、地点、经费等方面。

第七条 本会重大事项备案报告送达后，经受理机关审查，认为活动有违反法律、法规和政策或本会《章程》时，本会应立即停止活动，或进行纠偏后再开展活动。

第八条 重大活动开展结束后，须将重大活动开展成效评估、社会影响、存在问题、下一步打算等综合情况，书面报告昆山市民政局和相应的业务主管单位。

第九条 本会秘书处应及时、完整保存重大活动备案报告资料，规范归档保管。

第十条 本制度经理事会审议通过后生效，由理事会解释。

昆山市 XX 协会财务管理制度

第一条 为规范本会经费的使用，使协会的各项经济活动有章可循，依据《社会团体登记管理条例》和《昆山市 XXX 协会章程》等有关规定，制定本制度。

第二条 本会财务工作职责和管理。

(一)协会的财务工作人员应严格执行《民间非营利组织会计制度》《会计基础工作规范》《会计档案管理办法》等有关法律法规及政策。

(二)秘书处负责编制协会年度收支计划，报会长办公会议审议，提交理事会审定，并组织贯彻执行。

(三)负责固定资产增减变动的会计核算和监督以及固定资产的清查盘点工作，全面反映和监督固定资产的增、减值和变动情况。

(四)根据协会的收支情况，按月、季编制财务报表。月财务报表分别报会长、秘书长；半年、年度财务报表报理事会。

(五)负责应收款、应付款和现金银行存款的管理，以及日常经费报销工作，并做好清算拖欠款及催收工作，保证资金的完整、安全。

(六)接受昆山市民政局、财政、税务机关和业务主管单位对财务工作的检查、监督和财务审计工作。

(七)负责保管会计档案以及固定资产等资料，负责电算化系统的使用。

(八)XXXXXX。

第三条 本会经费的管理。

(一)协会经费开支按照预算在先、开支在后的原则进行。每年的费用开支情况须向理事会报告。

(二)报销手续。凡一切合法报销凭证必须由经办人、证明人签名，并注明原因及用途，经会计人员审核后报会长或会长授权的秘书长审批。

(三) 审批权限：协会开支在 XXX 元以下的，由会长授权秘书长审批，XXX 元以上的，由秘书长审核后报会长审批。

(四) 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。

(五) 协会换届或更换法定代表人或注销登记、撤销登记的，应按规定进行或接受财务审计。

(六) XXXXXX。

第四条 本会人员工资及福利。

(一) 协会秘书处专职人员的工资及福利参照国家对事业单位有关规定执行。

(二) 聘任制的秘书长工资福利由理事会自行决定。

(三) 协会聘用专家的聘金参照相关单位的有关规定执行。

(四) 临时聘用人员的聘金参照国家对事业单位的有关规定由秘书处拟定后报会长批准。

(五) XXXXXX。

第五条 本会固定资产的管理。

(一) 固定资产管理的内容包括购置、维修与改良、调拨、移交、报废、处置及盘点等。

(二) 协会秘书处是固定资产实物管理部门，负责固定资产的购置和安全等方面的日常管理工作，具体包括：编制固定资产目录，设立固定资产卡片，办理固定资产的申购、验收、移交、报废、处置等手续，组织固定资产的清查盘点，定期与财务人员进行固定资产核算，确保固定资产账、卡、物相符。

(三) 固定资产的使用部门是固定资产使用、保管、维护的直接责任者，应严格遵守设备操作规程和维护保养制度，合理使用固定资产，避免人为损失。

(四) XXXXXX。

第六条 本会旅差费用的管理由协会理事会审议核定。

第七条 本会书籍报刊和书籍购置的订购由秘书处统一作出计划报会长批准订购（由协会理事会审议核定）。

第八条 本会经费独立，不与无偿提供本会办公住所的业务主管

单位或企事业单位混管，应由业务主管单位或企事业单位承担的项目开支，不得在本会列支费用。

第九条 本制度经理事会审议通过后生效，由理事会解释。

昆山服务平台

业务办理：0512-57379080、0512-57379079（行政服务中心民政窗口）；

政策咨询：0512-50178793、0512-57533024（民政局社会组织与社会工作科）；

相关表格下载：昆山社会组织网站（<http://www.ksngo.com/>）“业务办理”栏“表单下载”项；

网上申报链接：江苏民政网站（<http://www.jsnz.gov.cn/>）“公共服务”栏“社会组织”项；

昆山市社会组织工作 QQ 群：136057923；

昆山市等级评估 QQ 群：129609246；

昆山社会组织微信公众号：ksmzshzz。

