

# 行政规范性文件汇编 (2010——2020年)

中卫市民政局整理  
2021年9月13日

## 目 录

- 1.关于进一步做好全市村规民约和居民公约工作的通知..... 4
- 2.关于印发《中卫市市属社会组织评估实施方案》的通知..... 12
- 3.市民政局关于做好社会组织法定代表人离任审计、注销清算审计项目有关工作的通知.....26

# 关于进一步做好全市村规民约和居民公约工作的通知

卫民发〔2019〕52号

各县（区）党委组织部、政法委、文明办、民政局、司法局、农业农村局、妇联：

近日，自治区民政厅、自治区党委组织部等7部门联合下发了《关于进一步做好村规民约和居民公约工作的实施意见》（宁民发〔2019〕35号，以下简称《实施意见》），对规范、加强村规民约和居民公约工作进行了部署和要求。为进一步做好全市村规民约和居民公约工作，现就有关事宜通知如下：

## 一、精准制定工作方案

各县(区)要按照自治区《实施意见》要求，结合本地实际，因地制宜，制定具体方案，要重点针对县（区）“两约”工作中存在的问题进行要求和规范，各环节内容要具体可行，易于操作。

## 二、认真进行自查整改

各县（区）要指导乡（镇）、村（社区），对照自治区《实施意见》要求，全面开展“两约”工作自查整改。一要对已制定的“两约”重点查看制定的程序是否规范，内容是否合法和符合实际，该充实完善的内容立即完善，村（居）民会议及乡镇党委、政府合法性审查等内容和环节全部要有，确保“两约”规范有效。对目前尚未制定“两约”的村（社区），乡镇要指导尽快制定。二要对“两

约”的执行情况进行自查评估。重点对乡镇政府抓村（社区）日常指导和管理考核情况，村社（区）“两委”的主体责任落实情况、“两委”成员带头遵守“两约”情况，居民对“两约”知晓情况、以及村（社区）红白理事会等组织作用发挥情况进行综合检查评估。对于发现的问题，认真进行整改。要建立健全“两约”执行责任制度，防止“两约”流于形式，成为摆设，促进形成“两约”执行长效机制。

### **三、加强学习宣传教育**

一要组织乡镇、村（社区）干部认真学习领会自治区《实施意见》的精神和要求，提高基层干部村规民约居民公约的政策理论水平，熟练掌握“两约”制定和执行的各项要求，为做好村规民约和居民公约规范工作打好基础。二要充分利用村（居）务公开栏、村（居）务会议，向群众发放宣传单，利用微信群或短信等形式广泛宣传，提高居民对村规民约和居民公约的知晓率。三要积极开展优秀村规民约和居民公约的征集活动，认真总结村规民约和居民公约工作的先进经验和做法，培树先进典型，充分发挥典型示范带动作用。

### **四、加强督促检查指导**

村（社区）党组织要切实发挥对“两约”工作的领导作用，确保“两约”制定和修订程序规范，督促村（社区）“两委”成员及自治组织认真履行职责。乡镇党委要及时对村（社区）“两约”推进

情况进行检查，指导其扎实推进“两约”规范工作，将“两约”落实纳入村（社区）“两委”班子年度考核，建立责任评价机制。县（区）民政局要会同组织等部门定期对乡镇履行职责情况进行检查，督促乡镇党委政府切实发挥“两约”的指导作用。

附件：1.村规民约参考样本

2.村规民约（居民公约）制定和修订流程图

中共中卫市委组织部

中共中卫市委政法委员会

中卫市精神文明建设指导委员会办公室

中卫市民政局

中卫市司法局

中卫市农业农村局

中卫市妇女联合会

2019年5月17日

## 附件 1

# × × 村村规民约

(参考样本一)

为进一步推动我村实现产业兴旺、生态宜居、乡风文明、治理有效、生活富裕的乡村振兴总要求，根据《中华人民共和国村民委员会组织法》和《宁夏回族自治区实施〈中华人民共和国村民委员会组织法〉办法》的有关规定，结合本村实际，经村民会议讨论通过，现制定如下村规民约。

第一条 热爱祖国，拥护中国共产党的领导，认真贯彻执行党和国家在农村的路线、方针、政策和法律法规，自觉维护、服从村党组织的领导和村民委员会的管理。

第二条 关心集体，爱护集体财产，爱护公共设施，关心村里公共事业，积极参加村民会议，商讨公共事务。

第三条 热爱劳动，发展生产，学习科学文化知识，勤劳致富。

第四条 保护生态环境，珍惜自然资源。严禁乱砍乱伐，积极参与村里植树造林、森林防火、生活污水治理等，保护好村里古树名木和文物古迹。

第五条 自觉参与农村人居环境整治行动，维护村容村貌，搞好环境卫生，主动卫生改厕，及时清淘粪污和资源化利用。做好垃圾分类，定点投倒垃圾，严禁将垃圾倒入河沟或道路两侧。不乱堆杂物，不放养家禽，死禽死畜要做无害化处理，保持道路、

河沟和房前屋后整洁美观。

第六条 遵守计划生育基本国策，鼓励按政策生育，落实计划生育家庭奖励扶助和优先优惠政策。

第七条 自觉保护耕地，严禁抛荒弃耕，遵守村庄规划，严禁违法占地和违章建房。严格执行建房申请报批制度，按审批核准的占地面积和建筑层数建房。

第八条 增强法律意识，维护法律权威，做到尊法、学法、知法、守法，依法理性反映诉求，依法调处村民纠纷。

第九条 参加平安宁夏创建活动，严禁参与“黄赌毒”、诈骗、偷盗、邪教组织、传销等违法行为和不健康的活动，积极举报涉黑涉恶和“村霸”等突出问题，参与邻里守望、文明交通、安全用火等活动，敢于同各种不良现象和违法犯罪行为作斗争，维护良好社会公共秩序。

第十条 自觉维护国家安全，参加国防建设和爱国主义教育，参军光荣，适龄青年依法进行兵役登记。

第十一条 弘扬社会主义核心价值观，文明和谐、自由平等、爱国敬业、诚信友善；遵守社会公德和家庭美德，尊老爱幼，倡导邻里团结，男女平等，婚姻自由，家庭和睦；禁止歧视、遗弃、虐待老人、残疾人和未成年人，反对家庭暴力、侵害妇女儿童合法权益。

第十二条 树立乡风文明，推进移风易俗，反对封建迷信活动及其它不文明行为，反对索要高额彩礼，不铺张浪费，不盲目攀比，禁止大操大办，倡导喜事新办，破除陈规陋习，倡导厚养

薄葬。结婚彩礼不超过\*万元，人情礼金不超过\*元。

第十三条 村党组织和村民委员会成员带头遵守执行上述条款，以身作则，率先垂范。全体村民互相监督，共同遵守。

第十四条 本村规民约由村“两委”成员、村务监督委员会成员、人民调解员、村妇联执委和德高望重、办事公道的村民代表共同监督。违反上述条款，视情节轻重予以惩戒。触犯法律法规，移送司法机关依法追究法律责任。

第十五条 本《村规民约》经××××年×月×日村民会议表决通过，自公布之日起执行。外来常住或暂住人员住村期间遵守本公约，涉及条款由村民委员会负责解释。

## × × 村村规民约

(参考样本二)

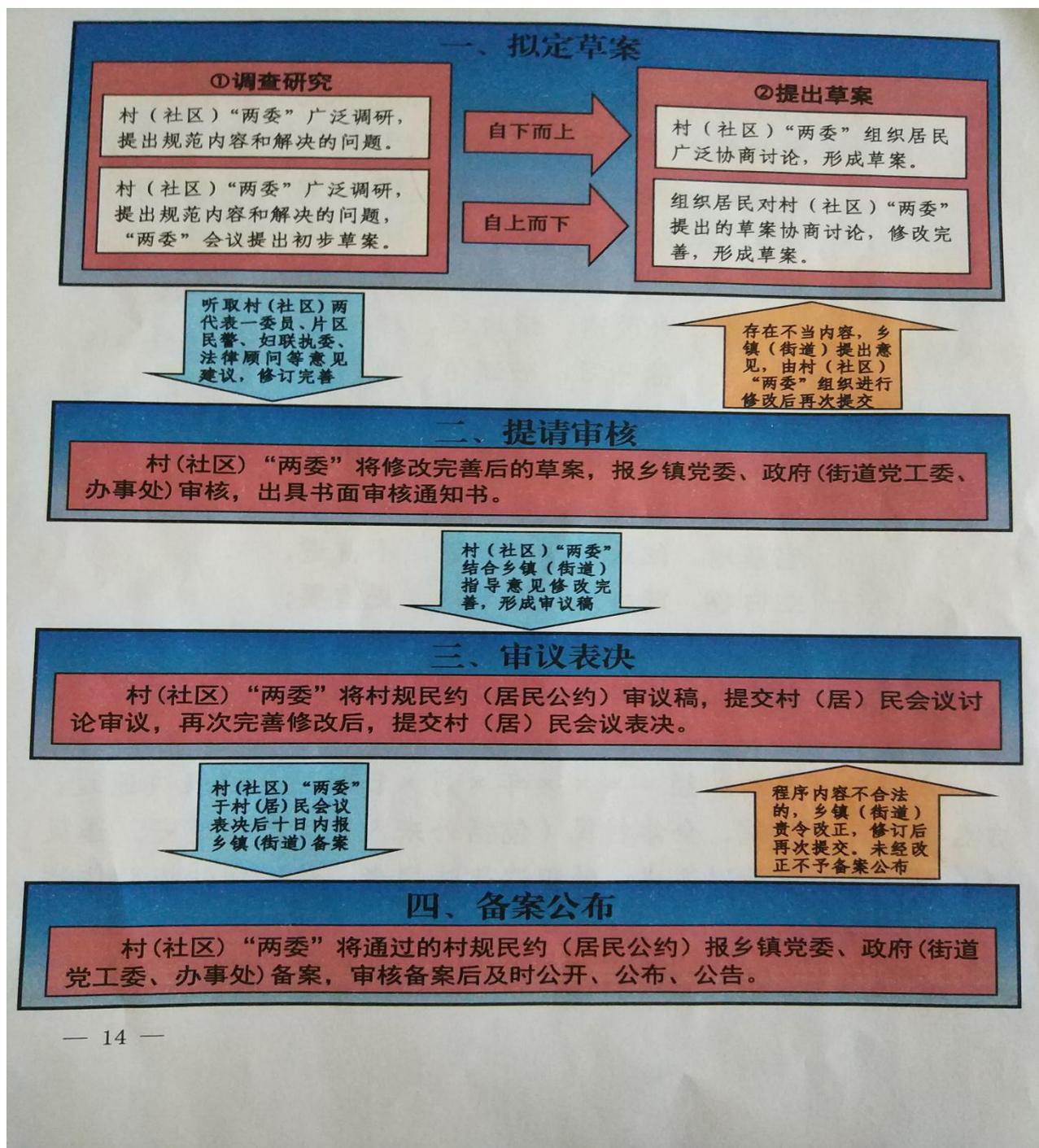
××村，是宝地，你我他，要爱惜；  
跟党走，爱国家，爱集体，同富裕；  
村干部，守廉洁，讲民主，商大计。  
好村民，办诸事，依法律，守法条；  
扫黑恶，黄赌毒，反邪教，稳定好；  
水电火，防溺水，排隐患，事故少。  
讲卫生，都有责，脏乱差，扰健康；  
小厕所，来改造，清垃圾，种树好；  
讲文明，除陋习，破迷信，重科教；  
邻里间，贵和睦，遇矛盾，不吵闹。

讲道理，莫胡闹，互谦让，少烦恼；  
传美德，敬老人，常看望，爱幼小；  
宅基地，依法用，守规划，不占道。  
红白事，简办好，讲节约，更重要；  
民约定，似律条，人人守，要牢记；  
村安定，家和谐，促发展，乐陶陶。

本《村规民约》经××××年×月×日村民会议表决通过，自公布之日起实施，全体村民（包括外来人员）严格遵守。违反者，视情节轻重予以惩戒；触犯法律法规者，移送司法机关依法追究法律责任。

附件 2

# 村规民约（居民公约）制定和修订流程图



# 关于印发《中卫市市属社会组织评估实施方案》 的通知

卫民发〔2019〕94号

各业务主管单位、市属各社会组织：

为了加快我市社会组织发展，促进社会组织自我管理，自我完善，提升社会组织服务社会的能力，根据市人民政府办公室《关于印发中卫市培育发展和规范管理社会组织的指导意见》精神，我局制定了《中卫市市属社会组织评估方案》，现印发你们，请认真贯彻落实。

中卫市民政局

2019年9月2日

# 中卫市市属社会组织评估实施方案

为切实做好市属社会组织评估工作，依据《社会团体登记管理条例》《民办非企业单位登记管理暂行条例》和民政部《社会组织评估管理办法》及市人民政府办公室《关于印发中卫市培育发展和规范管理社会组织的指导意见的通知》精神，现结合我市实际，制定如下实施方案。

## 一、目标任务

近年来，随着我市经济发展和社会进步，社会组织得到稳步发展，在提供公共服务、促进公益事业、繁荣文化艺术、发展市场经济等方面发挥了重要作用。但是，一些社会组织在发展中还存在着组织机构不健全、内部治理不完善、组织行为不规范、社会公信力不高等问题。解决这些问题的重要手段是建立社会组织评估机制。做好社会组织评估工作，有利于加强社会组织的自身建设，促进社会组织的自我管理和自我完善；有利于优化政府对社会组织的监督管理，促进监管方式的科学化和规范化；有利于增加社会组织的透明度，强化社会监督，提高社会组织的社会公信力。

## 二、主要原则

结合实际，开展社会组织评估工作，以评估促改革、促建设、促发展，提高社会组织能力建设，促进社会组织健康有序发展。

- 1.分类评定。根据社会组织类型按照不同指标分别开展评估。
- 2.坚持客观公正。评估的内容、指标、程序、方法等要遵循科学性、客观性、公正性、公开性。
- 3.坚持循序渐进。紧密结合社会组织发展现状和社会组织管理工作实际，因地制宜，由点到面，分步推进，逐步完善。

### **三、对象内容**

评估对象为经市级民政部门依法登记的社会团体、民办非企业单位，且上一个年度年检为合格的机构；获得区民政厅评估等级且在有效期内的机构不再申报。

评估内容：社会团体实行综合评估，评估指标内容包括基础条件、内部治理、工作绩效和社会评价。民办非企业单位实行规范化建设评估，评估指标内容包括基础条件、内部治理、业务活动和诚信建设、社会评价。

### **四、组织机构**

根据民政部《社会组织评估管理办法》第四条“社会组织评估工作实行政府指导、社会参与、独立运作的工作机制”和第十四条“委托社会机构，负责评估委员会的日常工作”，为保证评估工作的客观公正，借鉴民政厅的做法，市民政局以政府购买服务的方式委托第三方机构组建评估组承担市属社会组织评估的日常工作。

评估组主要内容：1.制定评估实施方案；2.确定参评单位名

单；3.收集和审查参评材料；4.组织人员对社会组织实地考察并提出初步评估意见；5.向市民政局上报初评结果；6.制作评估等级证书和牌匾；7.筹备各类评估会议。

## 五、评估步骤

1.下发评估通知，宣传动员社会组织做好参与评估工作。

2.参加评估的社会组织在接到通知后开展自检自评工作。

3.评估组对参加评估的社会组织进行实地考察和初评，一是听取社会组织汇报；二是对社会组织办公场所、基础条件、内部治理、业务开展和财务资产等情况进行检查，并根据《评估评分标准》打分；三是对社会组织主要负责人和工作人员进行询问调查；四是与被评估社会组织交换意见；五是评估方根据综合评估材料和实地考察情况给出初评分数和建议等级。

4.初评完成后，研究确定评估结果。一是由市民政局确定初评结果并以市民政局名义将评估结果在《中卫日报》、《中卫市政府网站》上公示，公示期满后发布正式公告；二是由市民政局向参加评估的社会组织发送评估等级通知书，并向所有获得评估等级的社会组织颁发证书和牌匾。

## 六、结果运用

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办公场所或服务场所的明显位置，自觉接受社会监督。

社会组织评估结果分为 3 个等级，由高至低依次为 5A 级、4A 级、3A 级，评分达到 800 分以上为 5A 级，700 分至 800 分为 4A 级，600 分至 700 分为 3A 级，社会组织评估等级有效期为 5 年。对市民政局评价认定为 5A、4A、3A 的社会组织，分别一次性给予 3 万元、2 万元、1 万元的以奖代补资金奖励。在有效期内，获得 3A 以上评估等级的社会组织，可以优先获得政府购买服务和奖励。在评估等级有效期内，市民政局可对社会组织的基础建设、内部治理和业务活动等情况，进行重点抽查或全面检查，发现评估中弄虚作假，实际情况与评定等级不符的，取消评估等级、收缴证书、牌匾，并通报批评。

## 七、评估时间

**（一）自评申报阶段（2019 年 10 月 15 日前）。**参加评估的各类社会组织，对照评估指标、进行自评，认真准备申报材料，并将申报材料与评估申报书装订成册（正副本各一份），报市民政局社会事务科。

**（二）审核考察阶段（2019 年 11 月 15 日前）。**评估组对各社会组织报送的申报材料进行初审，并组织评估专家对参评单位进行实地考察，做出评估结论。

**（三）评定公示阶段（11 月 20 日前）。**评估组对初评结果进行审核终评，确定评估等级；评估结果以中卫市民政局名义在中卫市政府网向社会进行公示，主动接受社会监督。

## 八、工作要求

**(一) 切实加强组织领导。**要充分认识开展社会组织评估工作的重要意义，将社会组织评估工作作为当前和今后一段时期加强社会组织管理工作的一项重要内容，高度重视，积极动员，周密部署，统筹协调，积极推进。

**(二) 建立完善保障机制。**各业务主管单位要根据实际，紧密结合社会组织管理重点工作和专项工作，配合登记管理机关积极稳妥地推进社会组织评估工作，采取切实措施为社会组织评估工作创造必要的条件，加强沟通配合，积极提供保障。

**(三) 加强舆论宣传引导。**加强对社会组织评估工作的宣传，提高社会组织对评估工作重要性的认识，营造良好的发展环境。加强评估知识的培训工作，切实提高评估工作质量和水平，确保完成经常性年度评估的工作任务，有力促进全市社会组织健康有序发展。

附件：1.中卫市社会团体评估评分细则

2.中卫市民办非企业单位评估评分细则

# 附件 1

## 中卫市社会团体评估评分细则

评估指标（1000分）				标准 分值	评定方法 与说明	自评计 分栏	评估机构 计分栏
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
基础 条件  (130分)	法人资格 (40分)	活动资金(5分)	保持注册资金总额的	5	查看财务账册		
		法定代表人(10分)	按章程规定的程序选举产生	4	查看换届选举文件领导讲话、简报等		
			不兼任其他社团的法定代表人	2	查看登记档案,证明材料		
			领导兼职按规定报批	2	查看相关文件资料		
			年龄符合章程规定的要求	2	查看个人简历		
		行业覆盖率(5分)	行业覆盖率达到70%以上	5	查找会员名单		
		办公条件(10分)	有独立的办公用房	4	实地查看		
			在单位醒目位置悬挂单位招牌	3	实地查看		
	配备电脑、打印机等办公自动化设备		3	实地查看			
	专职工作人员(10分)	有专职工作人员的得满分	10	看专职工作人员名册、工资表册			
	章程规范 (20分)	章程规范性(20分)	章程文本符合《社会团体章程示范文本》的要求	10	查看章程		
			章程经会员(代表)大会审议通过	5	见会议纪要		
			经过登记管理机关核准	5	核准文件及核准印章		
	变更、注 销程序合 法(30分)	按规定变更登记(10分)	章程、法人、名称等发生变化后,及时办理变更手续,变更程序符合条例规定	10	见登记表或登记证书		
		按规定注册注销登 记(10分)	按规定注册登记或注销登记分支机构和代表机构	10	见注销登记表		
		按规定备案(10分)	办理备案手续且备案事项完整(负责人变更、印章、银行帐户、会费标准)	10	见有关备案表		
	遵纪守法 (40分)	年度检查(15分)	按时递交有效合格的材料参加年检	5	查看年检记录及材料		
			年检合格	10	查看年检记录及材料		
		遵纪守法(10分)	遵守国家法律、法规和政策,无违法违纪现象	10	调查了解		

		重大事项报告(15分)	重要会议及时上报, 召开会员(代表)大会(3分)、理事会(2分)	5	见报送材料		
			重要活动及时上报, 如大型研讨会、承接重要课题研究、接受捐赠、举办展览会、展销会等	5	见重大活动报告文件		
			涉外活动及时上报, 涉及重大政治、经济、理论等方面跨组织、跨领域的活动, 召开涉外研讨会、组团出国出境、与境外社会组织交流交往、接受境外捐款等	5	见重大活动报告文件		
组织建设 (320分)	组织机构 (70分)	权力机构(20分)	会员(代表)大会按章程规定的时限、条件和程序召开	10	见会议材料		
			按规定开展换届工作	10	见选举材料		
		执行机构(30分)	理事会和领导机构按民主程序产生	20	见选举材料栏		
			健全并履行其职能, 每年至少召开1次理事会、2次常务理事会议	10	见会议纪要		
		分支(代表)机构(10分)	制定管理办法	5	见相关材料		
			履行其活动职能	5	见活动报告及文件		
	办事机构(10分)	秘书处(办公室)等按民主程序产生	5	见选举材料			
		职责明确、运转协调	5	见相关资料			
	人力资源管理(40分)	制定相关制度(10分)	建立专职人员聘用和管理制度、薪酬管理制度、培训制度	10	见相关制度		
		岗位管理(10分)	有针对性工作人员的培训计划	5	见培训资料		
			有明确的考核和任用制度	5	见相关制度		
		工资管理(10分)	落实专职工作人员薪酬	5	见工资发放册		
	落实专职工作人员的社会保险政策		5	见相关交费凭据			
	会员管理(10分)	随时了解会员的实际情况, 及时提供所需的服务	10	见相关资料			
	财务管理 (100分)	帐户管理(20分)	独立做帐、建帐公章; 财务专用章、协会印章齐备。	10	见印章看账目		
			帐目清楚、经费来源合法、使用合理	10	查看账目		
		会费管理(10分)	制定明确、合理的会费标准, 并报业务主管单位和登记管理机关备案	5	见有关备案表		
			按规定收取会费	5	见收费发票		
		资金筹集(10分)	年末资金余额收支平衡	5	查看账目		
			年末资金余额逐年增加	5	查看账目		
财务人员管理(20分)		配备专门的财务工作人员	10	见专职工作人员名册			
		财务工作人员按规定接受登记管理机关和业务主管单位的财务培训	10	见培训资料			
制度管理(30分)	遵守《民间非营利组织会计制度》及国家相关规定	5	见相关规定				

			公布年度财务报告，主动接受会员和社会监督	5	查看账目及资料			
			按规定进行财务审计	10	见审计报告			
			进行税务登记并规范使用各种票据	10	查看账目及票据存根			
			资产管理（10分）	资产造册管理，内容清楚	5	查看资产造册		
			资产的使用合理、合法	5	查看账目			
组织 建设 (320分)	档案、证 章管理 (30分)	档案管理（10分）	档案内容齐全、管理规范	5	查看档案			
			有档案柜（箱）并指定专人管理档案	5	检查档案			
		证书管理（10分）	各种证书在有效期内（获奖证书除外）	5	实地查看			
			证书有专人保管并挂在固定、醒目位置展示	5	实地查看			
	印章管理（10分）	有健全的印章保管和使用制度	10	查看印章及有关制度				
	管理技能 (40分)	外部活动（20分）	积极参加由登记管理机关和业务主管单位组织的有关社团的各类业务培训和研讨活动	15	见参训材料			
			开展市内外合作交流	5	见相关材料			
		内部建设（20分）	制定社团人力资源、财务、印章、档案、资产、会议、党建、业务活动、民主决策、重大事项报告等10项内部制度	20	见相关制度			
	党组织建设（40分）			具备条件的建立了党组织	10	见建立党组织批准文件		
				党员关系转入了该组织	10	见党组织化名册		
				不具备建党条件的建立了党建联络员、党建工作站等机构	10	见相关文件		
				党组织工作制度完善并发挥作用良好	10	见相关制度记录		
工作绩效 (410分)	活动情况 (130分)	日常工作（40分）	工作安排具体、任务明确、进展顺利	20	见相关材料			
			社团活动开支超过每年社团经费收入的50%	20	查看账目			
		年度工作（20分）	年初有计划，年终有总结，协会理事会届内有发展目标	20	见总结报告计划			
		工作创新（30分）	提出有关社团发展建设性的意见并予以实践且社会效果明显	15	见相关材料			
			开展社团技术、管理创新项目，创建社团品牌	15	见相关材料			
		参与公益事业(40分)	积极参与社会慈善活动，每年达到1次以上	20	见相关材料			
	积极参与社会公益活动，每年达到2次		20	见相关材料				
	服务绩效 (200分)	发挥桥梁、纽带作用	开展本行业统计、规划、调研，参与涉及本行业发展的行政管理决策的论证，向政府及有关行政管理部门反映涉及本行业利益的事项	25	见相关活动材料			

		(50分)	沟通本社团与政府及有关行政管理部门之间的联系,协助政府及有关行政管理部门开展管理工作,促进行业发展	25	见相关活动材料		
		会员服务(100分)	指导、帮助会员改善经营管理,制定实施相关标准	25	见相关材料		
			开展社团专业培训,年均提供咨询服务3次以上	25	见相关材料		
			开展会员检查、评比和表彰	25	见表彰决定及材料		
			能积极为会员提供诉求等服务	25	查看记录		
		行业服务(50分)	代表和维护行业的合法权益和共同经济利益	25	见活动材料		
代表行业企业参与市内外交往,应对有关争端	25		见活动材料				
工作绩效 (410分)	信息公开 (80分)	财务公开(40分)	向相关部门和单位公开年度财务报告	20	查看公开资料		
			向会员公开年度活动报告	20	见重大活动报告文件		
		重大事项报告 (40分)	会员(代表)大会的召开	10	见会议纪要		
			修改章程	5	见章程修订报告		
			创办内部刊物	5	见相关刊物		
			接受社会一万元以上的捐献或赞助	5	见重大活动报告文件		
			大型的展览展销活动	5	见重大活动报告文件		
			对本行业有重大影响的诉讼活动	5	见重大活动报告文件		
			评优评先表彰活动	5	见表彰决定、荣誉证书或匾牌		
社会评价 (140分)	社会效应 (60分)	会员参与活动情况 (30分)	同行业企业入会率 $\geq 30\%$	10	全面了解行业情况		
			每年参加至少一次以上协会活动的会员比例 $\geq 80\%$	10	查看会议记录		
			会费收缴率 $\geq 75\%$	10	查看账目		
		开展活动所产生的社会效果(30分)	近三年内会员的平均年增长率 $\geq 3\%$	10	查看会员名单		
			本社团有较高的社会知名度	20	实地调查		
		社会认可度(80分)	公众评价(40分)	会员和捐赠人对社团的非营利性、诚信、公共服务性、创新性等方面的综合评价比较认可	20	实地调查,见相关证明材料	
	社团内其他组织和媒体是否有褒扬记录			20	见证明材料		
	有关部门评价(40分)		登记管理机关是否有表扬或奖励	20	见表彰决定、荣誉证书或匾牌		
				业务主管单位是否有表扬或奖励	20	见表彰决定、荣誉证书或匾牌	

## 附件 2

# 中卫市民办非企业单位评估评分细则

参评单位:

评估时间:

大类	中类	小类	建设和评估标准	标准 分值	自评 计分	评估 机构 计分
基础 条件 (130分)	法人 资格 (70分)	(1) 开办资金 (15分)	达到行业所规定或要求的注册资金的最低限额 (8分), 达不到不得分。货币资金不少于注册资金的50% (7分)	15		
		(2) 法定代表人 (20分)	法定代表人符合民办非企业单位章程规定 (20分)	20		
		(3) 名称及印章 (15分)	名称规范 (8分) 印章符合规定要求 (7分)	15		
		(4) 住所 (15分)	有与其活动相适应的固定场所 (7分) 有符合规定的场所使用证明 (8分)	15		
		(5) 有与其业务活动相适应的从业人员 (5分)	有与其业务活动相适应的从业人员 (5分)	5		
	章程 (20分)	(6) 章程经民主程序通过 (5分)	章程经民主程序通过 (5分)	5		
		(7) 章程经登记管理机关核准 (5分)	章程经过登记管理机关核准 (5分)	5		
		(8) 章程体现民办非企业单位非营利性特点 (5分)	章程体现民办非企业单位非营利性特点 (5分)	5		
		(9) 章程体现民办非企业单位公益性特点 (5分)	章程体现民办非企业单位公益性特点 (5分)	5		
	变更登记和备案 (20分)	(10) 按规定办理变更登记 (10分)	按时办理变更登记 (10分)	10		
		(11) 按规定办理备案 (10分)	变更有备案 (10分)	10		
	年度检查 (20分)	(12) 按规定时间参加年检 (7分)	按规定时间参加年检 (7分)	7		
		(13) 年检报告书内容完整详实 (7分)	年检报告内容完整详实 (7分), 较详实 (3分)	7		
		(14) 年检合格 (6分)	年检合格 (6分) 基本合格 (3分)	6		

组织建设 (270分)	组织机构 (95分)	(15) 员工大会 (15分)	员工代表大会制度完善 (5分); 召开员工大会次数合理 (每年不少于一次) (5分); 大会决议履行落实 (5分)	15		
		(16) 理事会及相应机构 (15分)	设立理事会, 理事长1名, 副理事长1-2名 (无理事会设置相应机构并设置负责人) (4分); 理事会产生、罢免程序符合规定 (4分); 按章程规定召开理事会或相应会议, 每年召开两次以上会议 (4分 每年召开一次得2分); 理事会及相应会议职责履行良好 (3分)	15		
		(17) 监督机构 (15分)	成立监事会。监事会成员不少于3人, 并推选1名召集人的得5分, 人数较少的民办非企业单位未设监事会, 但有1-2名监事的得3分; 监事产生程序及人员构成符合章程规定 (5分); 监事会职责履行良好 (5分)	15		
		(18) 内设机构 (26分)	内设机构负责人身份符合相关规定 (7分); 内设机构健全、合理, 符合业务需要 (5分); 有健全的工作制度 (6分); 各部门履行职责情况良好 (8分)	26		
		(19) 党组织 (24分)	符合设立党组织条件的设立了党组织 (7分); 党员关系转入该组织 (6分); 不具备条件的, 建立联合党支部 (5分); 党组织工作制度完善并发挥作用良好 (6分)	24		
	人力资源 管理 (40分)	(20) 工作人员的数量及结构均能满足工作需要 (5分)	工作人员的数量及结构均能满足工作需要 (5分)	5		
		(21) 有健全的管理制度 (20分)	工作职责规范 (5分); 业务培训方案 (5分); 薪酬分配制度 (5分); 绩效考核制度 (5分)。	20		
		(22) 对工作人员进行业务培训 (5分)	对工作人员进行业务培训 (5分)	5		
		(23) 薪酬和社会保险等国家有关规定 (5分)	薪酬和社会统筹保险等福利待遇符合国家有关规定 (5分)	5		
	财务管理 与资产 管理 (90分)	(24) 劳动用工制度符合国家有关规定 (5分)	劳动用工制度符合国家有关规定 (5分)	5		
		(25) 依法设置财会机构并配备专职财务人员 (19分)	设置专门财会机构 (4分); 设置专职财务负责人员 (4分); 有独立的银行账户 (4分); 设置专职会计人员 (3分); 设置专职出纳人员 (2分); 财会人员具备从业资格 (2分)。	19		
		(26) 建立健全财务与资产管理制度 (34分)	无侵占、私吞、挪用资产现象 (5分); 未向任何单位和个人提供担保 (4分); 制定预算管理制度 (5分); 制定收入及费用管理制度 (5分); 规范使用各种票据 (5分); 制定负债及风险管理制度 (5分); 制定净资产管理制度 (5分)。	34		
		(27) 执行《民间非营利组织会计制度》 (15分)	依据该制度编制会计报告 (5分); 依据该制度设置账簿, 进行会计核算 (5分); 按照该制度进行财产管理和清查 (5分)。	15		
	(28) 严格管理年度收入、支出预算 (10分)	编制年度收入、支出预算 (各5分)	10			

		(29) 按章收费、无营利性活动收入 (12分)	经营活动符合相应法律、法规规定 (6分); 按规定收取费用 (6分)。	12		
组织建设 (270分)	档案、 印章管理 (30分)	(30) 归档资料齐全、完整 (2分)	档案资料齐全、完整 (2分)。	2		
		(31) 有规范的档案管理制度及专门负责人 (2分)	有规范的档案管理制度 (1分); 有专人负责档案管理 (1分)。	2		
		(32) 档案安全保管状况好 (3分)	档案安全保管状况好 (3分)。	3		
		(33) 各类证书齐全 (18分)	有执业许可证或批复文件 (3分); 民办非企业单位登记证书 (3分); 组织机构代码证 (3分); 税务登记证 (3分); 开户许可证 (3分); 收费许可证 (3分)。	18		
		(34) 有健全的印章保管和使用制度 (5分)	有健全的印章保管和使用制度 (5分)	5		
	计划管理 (15分)	(35) 有中、长期发展规划	有中、长期发展规划 (5分)	5		
		(36) 有年度工作计划	有年度工作计划 (5分)	5		
(37) 规划、计划执行情况		规划、计划执行较好 (5分)	5			
自律与 诚信建设 (450分)	服务 情况 解决 就业 问题 (100分)	(38) 有政府委托的职能 (10分)	有政府委托的职能 (10分)	10		
		(39) 建立健全服务创新、服务质量监管体制 (15分)	有先进的服务创新机制 (8分); 有完善的服务质量监管机制 (7分)	15		
		(40) 建立服务承诺制 (20分)	公开承诺服务内容和规范 (8分); 公开承诺服务方式 (6分); 公开承诺服务责任及收费标准 (6分)。	20		
		(41) 服务质量 (15分)	无服务对象投诉记录 (10分); 服务对象满意率大于90% (5分)	15		
		(42) 公益与慈善活动 (40分)	提供免费服务 (9分); 低于成本价服务 (7分); 环保理念及绩效 (8分); 救助弱势群体 (8分); 解决就业问题 (8分)	40		
	信息披露 情况 (200分)	(43) 向有关部门汇报信息 (40分)	汇报组织管理、制度建设情况 (9分); 汇报业务活动开展情况 (9分); 汇报财务状况 (7分); 汇报决策机构人员变动情况 (7分); 汇报内容详实, 文字材料规范 (8分)	40		
		(44) 通过有效媒体对社会公众公开信息 (15分)	通过有效媒体公布单位业务活动 (8分); 公布年度财务报告 (7分)。	15		
		(45) 内部信息记录完备 (20分)	履行合同的信用记录完善 (7分); 提供服务的信用记录完善 (8分); 按时还贷偿债缴费的信用记录 (5分)	20		
		(46) 公益、慈善活动的信息公开 (24分)	有公益、慈善活动的详细记录 (9分); 接受捐赠公开透明 (8分); 定期向捐赠人公开捐赠财物的使用方式、用途和效果等情况 (7分)	24		
		(47) 公开收费项目和标准 (10分)	公开收费项目和标准 (10分)	10		
		(48) 完善纳税记录 (10分)	依法纳税 (5分); 未纳税部分有税务部门认可 (5分)	10		
		(49) 筹资目的及资金运用 (20分)	公开筹资目的 (10分); 公开资金使用方向 (10分)	20		
		(50) 项目运作 (15分)	公开项目来源 (5分); 公开项目进展状况 (5分); 公开项目经费来源及使用情况 (5分)	15		

		(51) 重大事项 (20分)	重大活动认真备案 (7分); 重大活动及时报告 (7分); 应当报批的重大活动严格执行报批手续 (6分)	20		
		(52) 接受政府有关部门的监督检查 (26分)	公开有无违法行为及被查处情况 (7分); 公开年度审计报告 (7分); 审计报告结论为无保留意见 (6分); 年检结果在指定的网站或媒体上公布 (6分)	26		
自律与诚信建设 (450分)	对外宣传情况 (50分)	(53) 宣传媒介 (30分)	开设网站 (12分); 利用电视、广播、网页、报纸等新闻媒介进行对外宣传 (12分); 宣传频度为年平均2次以上 (6分)	30		
		(54) 进行交流合作活动并发行出版刊物 (20分)	与政府、企业和民间组织进行交流合作活动 (10分); 有公开发行出版的刊物 (10分)	20		
	资金运作 (100分)	(55) 资金筹集总额符合规定 (15分)	资金筹集总额符合规定 (15分)	15		
		(56) 资金来源符合法律规定 (8分)	捐赠资助规模每增加1万元得2分, 直至满分 (8分);	8		
		(57) 年均费用总额低于收入额 (15分)	年均费用总额低于收入额 (15分)	15		
		(58) 业务活动的资金运用 (15分)	业务活动成本额为同行业最低得2分, 每增加1万元加2分, 直至满分	15		
		(59) 依法使用限定性资金 (20分)	限定性资金80%按照资助人、捐赠者意愿使用 (10分); 满足以上条件的, 每增加5%, 加2分, 直至满分 (10分)	20		
(60) 依法计提专项费用 (27分)	按规定比例提取折旧费 (11分); 按规定比例提取员工福利费 (8分); 按规定比例提取社会保险费 (8分)	27				
社会评价 (150分)	内部评价 (30分)	(61) 工作人员评价 (15分)	工作人员评价 (15分)	15		
		(62) 理事会或相应机构的评价 (15分)	理事会或相应机构的评价 (15分)	15		
	公众评价 (50分)	(63) 服务对象评价 (30分)	有较高书面评价 (15分); 近三年无投诉记录 (15分)	30		
		(64) 新闻媒体评价 (20分)	近三年受新闻媒体正面宣传报道1次以上 (10分); 三年内无新闻媒体负面报道 (10分)	20		
	管理部门评价 (70分)	(65) 受到业务主管单位表彰或奖励 (20分)	受到业务主管单位表彰或奖励 (20分)	20		
		(66) 受到登记管理机关表彰或奖励 (20分)	受到登记管理机关表彰或奖励 (20分)	20		
		(67) 未受到业务主管单位批评或处罚 (15分)	未受到业务主管单位批评或处罚 (15分)	15		

# 市民政局关于做好社会组织法定代表人 离任审计、注销清算审计项目有关工作的通知

卫民发〔2020〕23号

各县（区）民政局、市属各社会组织：

为更好落实国务院和自治区关于进一步加强行政审批制度改革要求，简化社会组织审批流程，实现“不见面、马上办”的审批制度改革目标，根据自治区民政厅《关于做好社会组织法定代表人离任审计、注销清算审计项目有关工作的通知》（宁民字〔2018〕121号）精神，结合我市实际，全市各社会组织办理法定代表人变更、注销清算，不再要求申请人提供法定代表人离任审计报告、注销清算审计报告，改由审批部门委托有关机构开展法定代表人离任审计、注销清算审计。现就有关事项通知如下：

一、根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，各县（区）民政局可采取适当的招标方式，确定承担第三方审计任务的会计师事务所，负责开展法定代表人离任审计、注销清算审计工作。近年出现年检不合格、受到投诉、列入社会信用失信名单或有其它违规违法问题的会计师事务所不得承担社会组织法定代表人离任审计、注销清算审计工作。

二、自2020年4月9日起，市属社会组织办理法定代表人变更登记、注销登记时，由中卫市民政局按照有关规定明确审计单位，进行审计并承担审计费用。各县（区）审计按照有关要求可自行选定单位，负责本级社会组织法定代表人离任审计、注销清算审计工作，所需经费列入同级财政预算。

三、社会组织在申请填报社会组织法定代表人变更登记、注销登记时，应当按照要求填报相关审计信息并提交审计申请，审批单位按照程序确定审计入围单位对申请人开展法定代表人离任审计、注销清算审计。审计报告由受托审计入围单位提交同级审批单位同时反馈社会组织。审批单位根据审计结果，并结合其它有关材料办理具体业务。

四、2020年4月9日前，已经委托其他会计师事务所开展法定代表人离任审计或注销清算审计并出具审计报告的社会组织，仍可按原流程办理。

中卫市民政局

2020年4月9日