

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职务，加入境外非政府组织，与境外组织、人员开展项目合作或者联合举办活动，邀请境外组织、人员来访或参加活动，在境外开展业务活动、执行合作项目，组织出国（境）开展交流活动或参加会议、论坛、培训等；
- （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 对重大活动影响由本中心管理团队共同评估后提交至理事会进行审议，对可能引发社会风险的重要事项应当事先向政府有关部门报告。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 对各类突发性公共事件直接由本中心理事会下设的危机管理小组启用应急决策机制，以应对对突发类事件的预警、监控和处置。

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。

制定日期：2020 年 12 月 10 日 第三版
修订日期：2023 年 07 月 01 日 第四版
实施日期：2023 年 07 月 15 日 起实施

起草部门
综合管理中心

理事会
核准实施

(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；
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、拟邀请境外人员或组织的情况、决议开展涉外活动的会议纪要、向业务主管单位报告的说明；
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，社会组织举办讲座、论坛、讲坛、年会、报告会、研讨会等活动要严格按照民政部《社会组织举办研讨会论坛活动管理办法》（民发〔2012〕57号）和广东省民政厅《关于进一步规范社会组织举办研讨会论坛等活动的通知》（粤民函〔2020〕888号）等相关规定落实。

(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。

(五) 报告流程

登陆海珠区社会组织公共服务信息平台<http://121.8.226.92/>；按要求进行相关操作

*注. 本制度于 2023 年 7 月 15 日，第三届理事会第十八次会议（2023 年第 4 次会议）决议通过。

制定日期：2020 年 12 月 10 日 第三版
修订日期：2023 年 07 月 01 日 第四版
实施日期：2023 年 07 月 15 日 起实施

起草部门
综合管理中心

理事会
核准实施