**开鲁县慈善总会**

**信息公开管理办法**

第一章 总则

第一条 制定依据

为规范开鲁县慈善总会（以下简称“总会”）信息公开行为，保护捐赠人、志愿者、受益人等慈善活动参与者的合法权益，维护社会公众的知情权，促进慈善事业发展，根据《中华人民共和国慈善法》（以下简称《慈善法》）、《慈善组织信息公开办法》及总会实际情况，制定本办法。

第二条 范围界定

本办法所称信息公开是指将总会的基本组织信息及运行过程中产生的重大信息，在规定的时间内，通过总会自有媒体、民政部门提供的统一信息平台（以下简称统一信息平台），以规定的披露方式向社会公众公布。

第三条 适用范围

本办法对总会、分会全体理事、监事、工作人员和相关人员具有约束力。

第四条 基本原则

总会信息公开应遵循真实、准确、完整、及时、易得的原则，不得有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，不得以新闻发布、广告推广等形式代替应履行的信息公开义务。

总会对外公开有关登记、核准、备案的事项时，应当与有关机关的信息一致。

总会在其他渠道公布的信息，应当与其在自有媒体、统一信息平台上公布的信息一致。

第二章 信息公开的内容

第五条 自主公开的内容

总会应主动向社会公开以下内容：

（一）基本信息

1、注册信息（法人登记证书、宗旨、章程、会徽及说明等）。

2、联系方式（地址、邮编、联系人、联系电话、传真、电子邮箱、官网地址、官方微信、捐赠方式等）。

3、组织架构（荣誉、名誉职务成员名单，理事会、监事会成员名单，主要领导履历，部门设置等）；

4、重大决策（理事会报告、机构战略、大事记等）；

5、管理制度（筹募、项目、财务、外事、档案、信息公开等相关业务管理办法）；

6、利益相关方（主要合作伙伴、主要发起人、捐赠方、主要捐助对象、与总会存在控制、共同控制或者重大影响关系的个人或者组织（以下简称重要关联方）等）；

7、年度信息（年度工作报告、年检情况、评估结果等）。

（二）财务信息

1、按年度公开在总会领取报酬从高到低排序前五位人员的报酬金额；

2、总会出国（境）经费、车辆购置及运行费用、招待费用、差旅费用的标准；（按照国家对上述经费的统一标准执行）

3、捐赠收入信息（总额及时间、捐赠人、捐赠金额、捐赠方向等相关明细）；

4、业务活动拨付信息（总额及时间、金额、项目、使用方向等相关明细）；

5、重大交易信息（关联交易、大额交易信息）；

6、重大资产变动；

7、重大投资；

8、年度审计报告（审计报告、基本情况统计表、资产负债表、业务活动表、现金流量表、财务报表附注、会计师事务所营业执照复印件）。

9、慈善项目由慈善信托支持的，还应当公开相关慈善信托的名称。总会担任慈善信托受托人的，应当每年至少一次将信托事务处理情况及财务状况在总会自有媒体及统一信息平台向社会公开。

（三）业务信息

1、公开募捐：

公开募捐活动：总会在开展公开募捐活动时，应当在募捐活动现场或者募捐活动载体的显著位置，公布总会名称、公开募捐资格证书、备案的募捐方案、联系方式、募捐信息查询方法等，并在统一信息平台向社会公布。如与其他组织或者个人合作开展公开募捐的，还应当公开合作方的有关信息；

总会通过互联网开展公开募捐的，应当按照有关规定发布募捐信息；

开展公开募捐活动应当在活动结束后三个月内在统一信息平台公开下列信息：募得款物情况；已经使用的募得款物用途，包括用于慈善项目和其他用途的支出情况；尚未使用的募得款物使用计划；

公开募捐周期超过六个月的，至少每三个月公开一次募得款物情况及已使用募得款物的用途。

2、定向募捐：

总会开展定向募捐的，应当及时向捐赠人告知募捐情况、捐赠款物管理使用情况。捐赠人要求将捐赠款物管理使用情况向社会公开的，总会应当向社会公开；

3、总会应当向受益人告知项目资助标准、工作流程和工作规范等信息；慈善项目终止后三个月内，在总会自有媒体及统一信息平台向社会公开慈善项目实施情况，包括：项目名称、项目内容、实施地域、受益人群、来自公开募捐和其他来源的收入、项目的支出情况，项目终止后有剩余财产的还应当公开剩余财产的处理情况；

4、总会招募志愿者参与慈善服务，应当公示与慈善服务有关的全部信息，以及在服务过程中可能发生的风险。

5、日常动态信息（项目活动、会议等）。

（四）其他重大信息。

包括已经或即将发生的、可能对总会产生较大影响的情形或事件的相关信息。

第六条 依申请或相关规定公开的内容

对以下信息可根据相关申请或规定予以公开：

（一）捐赠人可查询其捐赠款物的具体管理和使用情况，并提出意见和建议。

（二）社会公众可以根据自身需要，基于善意并合法的目的，申请获取相关公益信息，并按相关规定支付检索、复制、邮寄等成本费用。

（三）相关主管部门依法监督时，可依相关规定要求总会提供特定报告。

第七条 免予公开的内容

对下列信息不予公开：

（一）根据现行法律法规不宜公开的；

（二）涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的；

（二）捐赠人、志愿者、受益人、慈善信托的委托人等权利人要求不予公开的；

（三）涉及总会秘密并经主管部门批准不予公开的；

（四）在总会信息公开能力范围之外的。

第三章 信息公开的方式和程序

第八条 公开方式

总会以民政部提供的统一信息平台、总会官方网站为主要信息公开媒体，也可通过《开鲁慈善》内部刊物发布信息。其中，通过民政部提供的统一信息平台公开信息，需按照民政部相关要求执行；通过总会官方网站公开信息，需按照本章条款执行，经会长审批后，由办公室统一发布。

第九条 自主公开信息的时限及程序

（一）基本信息

基本信息自产生或变更之日起30日内发布。由办公室报总会主管领导审核批准后公开。

组织架构、重大决策、管理制度等信息自产生或变更之日起10个工作日内发布。由办公室报总会主管领导审核批准后公开。

年度信息、利益相关方等信息实行年报制。年度信息在民政部年度工作报告报送完成后10个工作日内，由办公室报总会主管领导审核批准后公开。利益相关方信息在《审计报告》出具后10个工作日，由财务室以《审计报告》为依据整理后，交由办公室公开。

（二）财务信息

捐赠资金信息由财务室整理、核实后，根据捐赠渠道的特点公示。通过银行、现场等方式捐赠的资金，实行当日公示；通过邮局捐赠的资金，每周定时公示上周信息；通过微信支付等第三方支付平台捐赠的资金，实行即时公示，必要时可经核实后定时公示。

捐赠物资信息由相关业务部门在确保手续完备、物资抵达后，于5个工作日内公示。

业务活动资金拨付信息，由基金或项目负责人在申请拨付当日整理、填报，经财务室审核并确认拨付成功后，于5个工作日内公示。其中直接拨付到受助人的，需公示受助人数量、金额、使用方向等信息，具体详细信息留存以备查；直接拨付到受助单位的，需公示受助单位名称、金额、使用方向等信息，具体详细信息留存以备查；拨付到分会、学校、医院等单位并由其转拨至受助人或受助单位的，需公示慈善分会、学校、医院等接收单位的名称、金额、使用方向等信息，详细信息留存以备查。慈善分会、学校、医院等接收单位在相关项目结束后30个工作日内，需提供结项报告，经相关部门审核确认、报总会领导审批后公开。

重大交易中的关联交易信息自交易发生后10个工作日内发布；与非关联方交易方发生10万元以上的大额交易后，在交易发生后10日内发布。由相关业务部门草拟，报财务部门、总会主管领导审核批准后发布。

资产管理信息实行年报制，于每年《审计报告》出具后10个工作日内发布上一年度信息。由财务部门整理，报总会主管领导审核批准后公开。

年度审计报告、年检报告实行年报制，于报告出具后10个工作日内发布。由财务部门整理，报总会主管领导审核批准后发布。

（三）业务信息

募捐活动方案信息自活动启动后2个工作日内发布。接收捐赠款物信息以本章第三条资金、物资捐赠信息发布时间为准；募捐总额在活动结束后5个工作日内公示；使用方向在活动结束后15个工作日内公示。由相关业务部门草拟，经财务部门核实，报总会主管领导审核批准后公开。

日常动态信息自产生起5个工作日内发布。由相关业务人员草拟，报主管领导审核批准后公开。

（四）其他重大信息

其他重大信息应需要发布。由相关业务部门草拟，经财务部门核实，报总会主管领导审核批准后公开。

第十条 依申请公开信息的时限及程序

捐赠人或社会公众申请信息公开，总会在收到申请后起15个工作日内予以答复，答复内容由业务相关部门草拟，经财务部门核实，报总会主管领导审核批准后，酌情公布。

相关主管部门依法监督，要求总会提供特定报告，按相关主管部门规定执行。答复内容由业务相关部门草拟，经财务部门核实，报总会主管领导审核批准后，酌情公布。

第四章 信息公开的管理

第十一条 义务与责任

总会信息公开工作由常务理事会统一领导和管理。总会法人代表为信息公开的最终责任人；办公室为信息公开事务管理的日常工作部门；具体经办人对相关业务信息公开的真实性、准确性、完整性、及时性承担责任。

第十二条 公开权限

总会内设新闻发言人。其他人在经常务理事会授权后，可代表总会接受媒体采访。

第十三条 监管

总会监事会负责总会信息公开的监督、核查、评价工作。

第五章 附则

第十四条 未尽事宜

本办法未尽事宜，按照有关法律、法规、规范性文件及总会相关规定执行。

第十五条 解释权

本办法由开鲁县慈善总会负责解释。