附件1：

**全市**各类社会组织评估材料目录

一、报送评估机构的材料

1.社团（社会服务机构）基本情况介绍；

2.社团（社会服务机构）法人登记证、银行开户证明、（复印件）；

3.办公住所产权证或租赁证明或无偿使用协议和住所内、外景照片（复印件）；

4.现行章程和章程核准表(复印件)；

5.按规定办理变更登记（名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人、业务主管单位等）的相关文件（复印件）；

6.按规定办理备案（负责人、办事机构、印章、银行账户、会费标准等）的相关文件（复印件）；

7.2017年和2018年会员（代表）大会、理事会、常务理事会全部会议纪要、决议和其他相关纪要、决议（复印件）；

8.选举制度或办法、人事管理制度、财务管理制度、分支（代表）机构管理制度、办事机构管理制度、档案和证章管理规定等（复印件）；

9.建立党组织的批准文件（复印件）、党员人数和名单；

10.秘书长以上负责人备案表、身份证和学历证书（复印件）；

11.法定代表人登记表（复印件）和法定代表人不兼任其他社团（社会服务机构）法定代表人承诺书；

12.2017年和2018年工作报告和其他年度绩效考核材料；

13.办事机构名称、职责和工作人员配备情况；

14.工作人员花名册（含学历、职务、职称、年龄、政治面貌、专兼职及返聘情况、所属部门等内容）；

15.会计人员姓名、职务和资格证书（复印件）；

16.会计人员参加继续教育的证明材料；

17.2017年和2018年年度资产负债表和业务活动表；

18.2017年和2018年第12月份全体工作人员工资表（复印件）;

19.会员数（以2018年数据为准）和全体会员名单(含通信地址、邮编和联系电话);

20.会费收缴情况；

21.会员、理事和工作人员的评价情况；

22.登记管理机关评价调查表；

23.业务主管单位评价调查表；

24.近年来主要业务活动目录。

二、评估专家组实地查看的资料

1.中长期发展规划及落实情况的相关材料；

2.2017年、2018年的年度工作计划和总结；

3.2017年和2018年年度检查材料；

4.开展重大业务活动的详细方案；

5.党组织活动相关材料和记录；

6.将党建工作及社会主义核心价值观内容写入章程；

7.交流会、研讨会等活动的相关材料；

8.社团（社会服务机构）工作人员签订的劳动合同文本，保险费缴款单；

9.各种档案资料；

10.会议材料，各种期刊、资料和书籍；

11.论文的相关资料；

12.网络平台；

13.开展科普公益活动，提供公共服务的相关材料；

14.向政府部门提出的发展建设性意见的相关材料；

15.新闻媒体宣传报道和用稿的相关证明材料；

16.2017年和2018年召开会员（代表）大会、理事会和常务理事的通知和图片资料；

17.2017年和2018年会计账簿、凭证及审计报告；

18.会费收据、税务发票及其使用管理规定；

19.会员、理事评价的相关原始材料；

20.受到政府部门和相关组织表彰或奖励的证明材料；

21.评估专家组要求提供的其他材料。

**说明：**

1. 以上材料请参考各类评估指标准备；
2. “报送评估机构的材料”应编写目录和页码，一式三份，装订报送；
3. “评估专家组实地查看的资料”只需分类整理，不需装订报送。