

# 中华诗词发展基金会内设机构 及工作职责及管理辦法

(2020年10月22日第一届理事会第七次会议审议通过)

**第一条** 为规范中华诗词发展基金会内设机构的管理，明确工作内容和职责，根据《基金会管理条例》和《中华诗词发展基金会章程》，制定本办法。

**第二条** 本基金会内设机构：秘书处、基金管理部、项目发展部、对外联络部、战略规划部、信息管理部。

**第三条** 内设机构主要工作职责：

**秘书处：**

(一) 负责组织与协调日常综合性行政事务，传达领导对各部门的工作要求，传递各部门工作反映，提出合理化工作建议，发挥枢纽作用。

(二) 协助建立对外沟通机制，负责来访接待工作，维护与社会各界的良好关系，创造和谐的发展氛围。

(三) 负责理事会会议、理事长办公会议、秘书长工作会议的组织、筹备、记录、编制会议纪要和会议决定事项的督查与落实工作。

(四) 负责协助建立、健全基金会各项规章制度并督促落实。

(五) 负责公文运行及文书档案的管理工作；审核以基金会名义上报、下发的公文。

(六) 负责公章管理，包括基金会公章、合同专用章、部门公章、分支机构公章、专项基金公章和基金会法定代表人手签章等。

(七) 负责法人登记证书、慈善组织公开募捐资格证书的保管与监督使用，并办理年检与备案等事项。

(八) 负责承办党的建设和人事管理工作。负责制定并落实薪酬和绩效考核制度；办理工作人员招聘、考核、晋职、离职、退休以及人事档案管理；组织本基金会工作人员岗位培训。

(十) 按照国家相关法律法规、主管单位和办公属地部门的要求，对本基金会的安全、保密工作进行协调与管理。

(十一) 负责办公用品及固定资产的采购与管理、车辆管理及其他后勤保障工作。

(十二) 完成领导交办的其他工作。

### **基金管理部：**

(一) 负责建立和完善财务管理制度；编制年度财务预决算和年度财务工作报告，如期报送财务报表。

(二) 负责资金往来核算及日常财务管理，配合税务部门的财务审计和登记管理机关、主管部门的账务检查工作。

(三) 负责发票的领购、保管、使用和缴销，对重要财务指标、财务信息进行汇总分析，负责会计档案资料的保管工作。

(四) 负责税务申报、税收优惠备案及免税资格认定和涉税业务的办理工作。

(五) 负责对固定资产进行登记核算，对低值易耗品进行监管；对社会各界捐赠的实物资产进行评估、核算、登记。

(六) 负责存量资金运作，拟定资金运作计划，实现保值增值；编制年度筹资计划，配合其他部门开展资金募集工作。

(七) 定期向理事、监事、捐赠方报告捐赠资金和物资的使用情况，及时反馈捐赠方的意见和建议。

(八) 完成领导交办的其他工作。

#### **项目发展部：**

(一) 负责项目的策划、设计、规划及立项申报，根据《中华诗词发展基金会章程》制定相应的管理办法或实施细则，对项目执行过程进行检查监督，保证项目目标有效实现。

(二) 负责专项基金的设立与管理、监督与验收，实现专项基金发展目标。

(三) 对项目实施规范化管理，确保项目质量，打造创新型的可持续发展品牌项目，塑造和提升基金会的公益形象。

(四) 策划并组织实施本基金会的捐赠项目，加强对捐赠项目的过程管理，围绕捐赠项目积极开展关联活动。

(五) 负责专项基金、开展项目和分支机构的联络工作，为其开展活动提供支持与服务。

(六) 根据捐赠协议，落实对捐赠者的表彰和鸣谢工作。

(七) 根据基金会公益活动特性，探索募集资金的方式方法，不断拓宽资金募集渠道。

(八) 定期向理事会、监事和捐赠人报告项目执行情况、使用效果和社会评价。

### **对外联络部：**

(一) 负责海外(含港澳台地区)资金筹集的谈判、磋商、立项工作。

(二) 负责策划并组织实施海外捐赠项目，对捐赠项目进行全过程管理。

(三) 负责对海外捐赠项目进行跟踪、监督，确保捐赠协议中各方权责的落实。

(四) 负责联系海外热心公益事业的各界人士，积极开展调查研究和沟通联系工作。

(五) 负责与海外捐赠者的联络与服务工作。

(六) 法律风险管理与合规内控工作；法律咨询与建议、法律法规解读以及法律知识培训。

(七) 负责处理与本基金会有关的诉讼及其他法律纠纷。

### **战略规划部：**

(一) 负责基金会整体发展战略的制定，监督基金会战略部署的执行；

(二) 收集和研究国家、省、市相关政策，结合市场实际情况，确定基金会战略发展方向；

(三) 拟定基金会年度发展规划并负责组织实施。

(四) 根据基金会公开募捐活动，制定工作方案；

(五) 负责国家及地方公益项目的申报工作。

### **信息管理部：**

(一) 负责本基金会网站、微信公众号、微博等传播平台的日常管理与运营。

(二) 负责数字资源、信息系统建设，开辟信息资源共享平台。

(三) 负责网络安全建设，防止网络泄密，确保网络正常运转。

(四) 负责信息公开，进行网上信息收集和发布工作。

(五) 引入多媒体与自媒体，建设数字化展示与实体展览的联动与互补。