

# 中华诗词发展基金会信息公开规定

(2020年10月22日第一届理事会第七次会议审议通过)

**第一条** 为提高中华诗词发展基金会（以下简称基金会）工作及开展活动的透明度，增强社会公信力，促进公益事业健康发展，根据《基金会管理条例》《基金会信息公布办法》《关于规范基金会若干行为的规定（试行）》《慈善组织信息公开办法》等法律法规，制定本规定。

**第二条** 信息公开以及时、完整、真实、准确、有效为原则，保证捐赠人、受益人、社会公众及相关单位能够及时、便捷、完整地了解、查阅和获取基金会相关信息。

**第三条** 凡涉及危害国家安全、侵犯他人合法权益或隐私的信息，党和国家法律法规规定不能公开的信息不予公开。

**第四条** 捐赠人、受益人和相关联的单位及当事人，不愿意公开的捐助信息应事先进行约定。根据约定不予公开的信息，应当接受基金会登记部门、主管单位和公益慈善组织的监督与检查。

**第五条** 信息公开的主要内容：

（一）基本信息：基金会名称、登记机关、主管单位、理事会和监事构成、内部机构设置、业务范围、办公地点、联系方式等。

(二) 日常工作：年度工作报告、年度财务审计报告、年度预决算报告；基金会章程、规章制度及其他规范性文件等。

(三) 工作程序：事项申报依据、审批流程、办理条件、服务时间、咨询投诉及其他工作流程等。

(四) 分支机构：专项基金、公益项目、合作项目等相关情况。

(五) 工作动态：对外合作、业务活动、项目开展、募集资金、公益活动等相关情况。

(六) 公募活动：公募活动的名称、方式、内容，实施地域、起止时间、受益人、活动目标，募集款物数额（数量）、用途及合作方等相关信息。

(七) 接受捐赠：捐赠来源、内容（款、物及额度、数量）时间、性质（定向或非定向捐赠）。

(八) 捐赠使用：捐赠活动、项目成本，受益地区、对象，拨付款物数额、时间，捐助效果（图片、数字、文字说明）等相关情况。

(九) 根据规定其他需要公开的信息。

## **第六条** 信息公开的时限及方式：

(一) 日常性工作及小额捐赠信息，应于工作结束及收到捐赠后的3个工作日内公开相关信息。

（二）大额捐赠及重大活动信息，应在收到捐赠后的5个工作日内及重大活动结束后，公开接受捐赠及重大活动内容的相关信息。

（三）捐赠款物的拨付和使用信息，应采取动态方式及时公开。捐赠款物的首次拨付使用，应于拨付使用后的一个月內公开相关信息；以后应视情况定期或不定期的公开后续相关信息。项目运行周期大于半年的，信息公开间隔一般不超过6个月；项目结束后，应对相关信息进行整体公开。

（四）基金会年度工作报告和财务报告，应于次年5月31日前对外公开，或按照登记管理机关和业务主管单位的要求进行公开。

（五）信息公开主要通过基金会官方网站和微信公众号，民政部信息平台，大众媒体（电视、报纸、电台、杂志等），机构出版物（年报、通讯等）、现场公开（新闻发布会等）及其他方式进行。

### **第七条 信息公开要求：**

（一）信息管理部是信息公开的责任部门，负责公开信息的编制、整理、确认及发布。

（二）各部门提供应当公开信息的相关内容，确保公开信息的真实性、准确性、及时性。秘书处核对公开内容的合法性、完整性、时效性。

（三）秘书处负责对已经公开的内容进行归档保存，并对信息公开后的社会评价、公众反应及时评估、分析及反馈。

(四) 秘书处对本制度的执行情况进行核查，发现问题及时汇报并改正。

(五) 新闻发言人代表基金会对外发布新闻、声明和有关信息，阐明基金会的立场、观点和意见；遇到重大突发事件时，公布事实和应急处置措施，对新闻媒体的有关报道进行回应和澄清。

#### **第八条 信息公开程序：**

(一) 各部门将拟公开信息送信息管理部汇总、分类。

(二) 秘书长审核。

(三) 理事长审批。

(四) 新闻发言人代表基金会对外发布的信息，根据理事会或理事长办公会精神，经秘书长核准后由理事长批准。

**第九条** 本规定由秘书处负责解释。

**第十条** 本规定自中华诗词发展基金会理事会审议通过之日起执行。