**省级联合类社会团体评估材料目录**

**一、报送评估机构的材料**

1. 单位基本情况介绍（3000字左右）；

2. 法人登记证正、副本（含近两年年检记录）、税务登记证、银行开户证明，办公住所产权证、租赁证明或无偿使用协议文件，法定代表人登记表（复印件），办公室内外景照片复印件；

3. 现行的章程和章程核准表(复印件)；

4. 社团名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人、业务主管单位变更登记材料（复印件）；

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

6.最近两个年度理事会、常务理事会全部会议纪要和决议（复印件），成立或最近一次换届会员（代表）大会决议，纪要（复印件）；

7. 办事机构名称、职责和工作人员配备情况；

8. 建立党组织的批准文件（复印件）、党员名单；

9. 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）；

10. 各种规章制度汇总；

11. 会计人员参加继续教育的证明材料；

12. 秘书长以上全部负责人备案表、身份证复印件和学历证书（复印件），法定代表人登记表和不兼任其他社团法定代表人承诺书（复印件）；

13. 最近两个年度秘书长述职报告和绩效考核材料；

14. 会计人员姓名、职务、资格证书复印件；

15. 最近两个年度资产负债表和业务活动表；

16. 最近两年的第12月份全体工作人员工资表（复印件）；

17. 服务会员、服务政府、服务社会、反映诉求、规范行为、社会影响、宣传推广和重大创新等主要工作的情况介绍；

18. 本届中长期发展规划（复印件），最近两年工作计划和总结（复印件）或主要业务活动目录；

19. 会员数（以上年度数据为准）和会员、理事及工作人员通讯录（含联系人、联系电话、手机、电子邮箱、通讯地址、邮编）；

20．会员数或会员单位产值占所在领域服务对象（以省本级为主）比例和会费收缴情况；

21.会员、理事评价的总体情况并各附10份会员、理事评价调查表和现有工作人员评价调查表；

22.业务主管（指导）单位评价调查表；

23.登记管理机关评价调查表。

**二、评估专家组实地查看的资料**

1. 制定章程和会费标准，产生本届理事会的会议材料；

2.中长期发展规划及最近两个年度工作计划、总结报告和年检报告书；

3. 重大业务活动方案及报告和组织各项服务活动的材料；

4.向政府反映诉求，提出政策和立法建议材料；

5. 分支（代表）机构管理方法、开展工作情况总结等相关材料；

6. 党组织建设活动材料；

7. 聘用、晋升工作人员的相关材料；

8. 劳动合同和落实社会保险的相关材料；

9. 向理事会报告社团财务状况的相关材料；

10. 最近两年会计账簿、凭证、票据存根及审计报告；

11. 培训会员和工作人员的材料；

12. 组织考察、研讨、联谊等交流活动的相关材料；

13. 本届会员（代表）大会和近两年理事会、常务理事会、会长办公会等会议的记录本和决议、纪要等有关文件材料；

14. 开展调查研究、课题研究及研究成果的相关材料；

15. 参与制定法律法规，向政府提出政策建议的相关材料；

16. 提供政策、法律、业务、信息等咨询服务的相关材料；

17. 接受政府购买服务和委托项目的相关材料；

18. 维护会员合法权益和向政府部门反映会员诉求的相关材料；

19. 人力资源、领导班子建设、财务资产、档案证章管理的相关材料；

20.提供服务、反映诉求、规范行为的相关材料；

21.参加国际或国家组织并任职材料，与境外非政府组织合作交流情况材料；

22. 社会影响力、社会宣传和特色工作、特别贡献的相关材料；

23. 倡导会员履行社会责任的相关材料；

24. 开展公益活动的相关材料；

25. 内部评价的全部材料；

26. 期刊资料及社团出版的业务书籍；

27. 政府及有关部门、组织表彰或奖励文件、证书等材料；

28. 新闻媒体的宣传报道；  
 29. 评估专家组要求提供的其他材料。