

# 北京师范大学教育基金会信息公开管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为规范管理北京师范大学教育基金会(以下简称“基金会”)的信息公开,增强基金会透明度和社会公信力,提升基金会服务水平,依据《中华人民共和国慈善法》《基金会管理条例》《慈善组织信息公开办法》等法律法规及《北京师范大学教育基金会章程》《北京师范大学信息公开实施细则》等规定,结合本基金会实际情况,制定本办法。

**第二条** 基金会信息公开工作坚持依法、真实、完整、及时、准确的原则。信息公开工作与服务师生员工和社会公众相结合、与加强基金会内部管理相结合、与党风廉政建设相结合。

**第三条** 基金会信息公开工作应统一领导和归口管理。基金会信息公开工作接受北京师范大学信息公开工作的领导和监督。

## 第二章 信息公开内容、时限和途径

**第四条** 基金会依照相关法律法规和本规定,向社会主动及时公开下列信息,相关信息未经特别说明的情况下应在信息形成(包括发生变更或者增加)30个工作日内公开。

(一) 基金会基本信息主要包括:

1. 机构名称、成立时间、宗旨和业务范围、年检情况、资质、评估结果及各种荣誉等;
2. 决策、执行、监督机构和成员信息等;
3. 办公地址、工作联系人和方式、官方网络平台等。

(二) 相关政策法规及基金会章程、办法等规范性文件；

(三) 年度工作报告和财务会计报告。应按登记管理机关要求和时限在规定的统一信息平台公布，未经审计的基金会财务会计报告不得对外公布；

(四) 公开募捐情况。基金会公开募捐应与合法的公募平台合作开展，相关信息内容和时限按合作平台要求办理。基金会开展的针对校内师生、校友开展的公益捐赠活动应及时公布活动方案、捐赠收入和使用情况；

(五) 主要慈善项目的有关情况，包括项目名称、项目用途和性质、接收捐赠（捐赠来源、捐赠时间、金额等）及使用信息（受益对象、款物拨付金额数量、捐赠新闻图文消息）等；

(六) 慈善信托有关情况；

(七) 重要关联方的有关情况；

(八) 重大资产变动及投资、重大交换交易及资金往来、关联交易行为等情况；

(九) 法律法规要求公开的其他信息。

**第五条** 下列信息，不予公开：

(一) 涉及国家秘密、商业秘密等信息；

(二) 涉及捐赠人、受益人、志愿者等当事人个人隐私的信息；

(三) 阶段性信息或处于审议、处理过程的信息；

(四) 内部工作信息；

(五) 法律、法规规定不得公布的其他信息。

**第六条** 基金会必须依法在民政部门提供的统一信息平台上

进行信息公开。除此外，基金会通过官方网站和官方微信、北京师范大学官方网站和官方微信进行信息公开。基金会综合运用各类传媒途径进行信息发布，包括并不限于新闻媒体(电视、报纸、电台、杂志等)、现场公开、专题活动、网络媒体、微信公众号等新媒体、电子邮件、短信、印刷品等，促进捐赠人、社会公众等及时、方便、完整地获取基金会信息。

### 第三章 信息公开管理

**第七条** 基金会成立信息公开领导小组，全权负责信息公开工作，并根据需要向理事会汇报信息公开中的重大问题等。

**第八条** 行政综合部是基金会信息公开工作的归口部门，在基金会信息公开领导小组领导下负责基金会信息公开日常工作，包括：

- (一) 具体承办基金会信息公开事宜；
- (二) 起草信息公开相关规章制度等；
- (三) 统一受理及答复相关方提出的信息公开申请；
- (四) 组织信息公开的安全保密审查工作；

(五) 组织协调基金会各部门配合做好基金会公开信息的发布和更新，定期监测已经公布的信息，并做好相关的文件资料归档统计和妥善保管工作；

(六) 承办并配合与学校及主管部门信息公开有关的职责和工作；

- (七) 其他信息公开工作领导小组安排的工作。

**第九条** 基金会信息公开领导小组组长为教育基金会新闻发

言人，代表基金会对外发布重大新闻事项。

#### 第四章 信息公开程序

**第十条** 教育基金会信息公开工作应“先审查，后公开”，信息公开领导小组负责各项信息公开的审批，未经批准不得擅自公布。

**第十一条** 基金会工作人员应积极按照信息公开工作原则，保存、整理和上报日常业务工作中产生的各类信息；部门主管负责管理本部门产生的信息，根据相关法规文件及信息工作要求安排，提出发布建议（包括发布形式、时限、途径等）；经主管领导审批后并统一归口提交至行政综合部，进行相关保密安全审查后，由信息公开领导小组审批后确定信息公开发布。行政综合部安排专人负责信息公开发布工作。

（一）日常性信息公开由行政综合部报送信息公开领导小组副组长审批；

（二）重大事件、重要活动及工作的信息公开由行政综合部报送信息公开领导小组副组长审核后，认为需报组长审批的报组长审批。

**第十二条** 重大事件信息由信息公开领导小组报基金会理事会决定后方可发布，必要时采用新闻发布会方式进行信息披露。

**第十三条** 公民、法人和其他组织依照本办法，原则上通过书面形式向基金会提出信息公开申请。信息公开申请单包括以下内容：

（一）申请主体的姓名或名称、有效证件、联系方式；

(二) 申请公开的信息内容;

(三) 申请公开的目的和用途。

**第十四条** 基金会行政综合部负责统一接收、分发和处理信息公开申请,相关业务部门配合并形成处理意见。由行政综合部上报信息公开领导小组审批后分别做出答复:

(一) 属于公开范围的,告知申请主体获取该信息的方式和途径。涉及到归档信息的,根据《北京师范大学教育基金会档案管理办法》规定办理;

(二) 属于不予公开范围的,告知申请主体并说明理由;

(三) 申请公开的信息不存在的,告知申请主体该信息不存在;

(四) 申请内容不明确的,告知申请主体做出更改、补充;

(五) 申请内容涉及部分不可公开的,且可以区分处理的,可根据情况提供可公开的信息内容。申请内容涉及第三方合法权益的,可征求第三方意见,第三方不同意公开的,不予公开;

(六) 根据实际情况做出其他答复。

**第十五条** 基金会自收到信息公开申请之日起 15 个工作日内予以答复,如需延长答复期限的,应告知申请人。如涉及第三方权益,征求第三方意见所需时间不计算在规定的期限内。

**第十六条** 基金会捐赠人有权查询捐赠财产的使用、管理情况,基金会行政综合部应协调并安排专人对接,及时如实答复,接受捐赠人的监督。

## 第五章 附则

**第十七条** 本办法由北京师范大学教育基金会负责解释和修订。

**第十八条** 本办法自基金会理事会通过之日起生效。本办法是原2013年1月《北京师范大学教育基金会信息公开管理办法》的修订版。自本办法生效之日起，以本办法规定为准。

