

# 广州市文化馆 (广州市非物质文化遗产保护中心) 章 程

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强党的全面领导、保障科学民主管理与依法依规运行有机统一，构建运行顺畅、协同高效、充满活力的事业单位现代治理机制，规范本单位行为，提高公益服务的质量和效益，根据《中华人民共和国公共文化服务保障法》《中国共产党机构编制工作条例》《中华人民共和国民法典》《事业单位登记管理暂行条例》及其实施细则、国家有关法律法规及其他有关规定精神，制定本章程。本章程是理事会、管理层的运行规则，对理事会及本单位全体人员具有约束力。

**第二条** 本单位名称：广州市文化馆（广州市非物质文化遗产保护中心）。

**第三条** 本单位住所是广州市海珠区新滘中路 288 号。

**第四条** 本单位经费来源是财政补助一类。

**第五条** 本单位开办资金为人民币 8432.37 万元。

**第六条** 本单位的举办单位是广州市文化广电旅游局。

**第七条** 本单位的业务主管单位是广州市文化广电旅游局。

**第八条** 本单位的登记管理机关是广州市事业单位登

记管理局。

**第九条** 本单位的领导体制是实行理事会领导下的行政领导人负责制，本单位理事会是本单位的议事决策和监督机构，负责确定本单位的发展战略和发展规划，行使本单位重大事项议事权和决策权。

**第十条** 本单位的宗旨是贯彻执行落实党和国家关于开展公共文化服务和文化传承发展工作的方针政策和决策部署，引领社会风尚，提升公民素养，振奋民族精神。

**第十一条** 本单位的业务范围包括组织开展全市示范性群众文化艺术活动；开展群众文化创作及理论研究、收集整理传统文化艺术资料；组织开展全市公益性群众文化艺术辅导和培训活动；指导各区、县级市文化馆（站）业务工作；负责执行全市非物质文化遗产保护的规划、计划和工作规范；组织实施和指导开展全市非物质文化遗产普查、认定、申报、保护和交流传播工作；完成上级交办的其他工作。

## **第二章 党的建设**

**第十二条** 本单位根据《中国共产党章程》有关规定设立中共广州市文化馆支部委员会，是中国共产党在本单位设立的政治、思想、组织领导机构，贯彻执行党的路线、方针、政策和决定，是本单位的领导核心，履行党章等规定的各项职责，把握本单位发展方向，决定本单位重大问题，监督重大决议执行。

**第十三条** 本单位党组织领导理事会法人治理结构，健全“双向进入、交叉任职”配备方式，党组织领导班子成员

按照事业单位章程进入理事会和管理层，理事会和管理层中的党员领导人员按照党内有关规定进入党组织领导班子。理事会和管理层成员的任用与管理，按照干部管理权限和事业单位章程办理。

**第十四条** 本单位通过以下方式保证党的全面领导。坚持党组织的政治核心作用，把党组织的研究讨论作为本单位决策重大问题的前置程序，凡涉及本单位改革发展稳定的重大决策、重要人事任免、重大项目安排、大额度资金使用等事项，需经党组织研究讨论决策，具体根据《广州市文化馆“三重一大”集体决策制度实施办法》执行。

### **第三章 举办单位**

**第十五条** 举办单位对本单位的权利包括：

- （一）提出本单位的机构编制事项；
- （二）组建本单位理事会、管理层；
- （三）提名或任免本单位的理事长、副理事长、行政负责人及其他主要管理人员；
- （四）审核本单位章程草案、章程修订草案；
- （五）审核本单位法人年度报告公示内容；
- （六）审核本单位进行法人设立、变更、注销登记及公开情况；
- （七）监督本单位按照章程依法依规开展活动；
- （八）考核本单位工作运行情况；
- （九）行使法律法规规定的举办单位权利。

**第十六条** 举办单位对本单位的义务包括：

(一) 审查章程，对本单位业务开展、章程执行等情况进行日常监管和专项检查，监督其按照章程及核准登记的宗旨和业务范围开展活动等；

(二) 对单位的资产和重要财务事项、绩效等实施监管，按规定定期对资产使用情况开展绩效评价，并督促加强结果运用和问题整改；

(三) 本单位终止时，负责指导本单位依法开展清算、斑斓里事业单位法人注销登记，并按照有关规定做好本单位的人员、资产和债权债务处置工作；

(四) 负责督促单位开展信息公开工作；

(五) 按规定应监管的其他事项。

## 第四章 理事会

### 第一节 理事会的构成和职责

**第十七条** 本单位设立理事会作为议事决策和监督机构，理事会向举办单位报告工作，对举办单位负责。理事会每届任期 4 年，理事采用选任制或委任制产生，由举办单位履行任免程序。

**第十八条** 理事会由 9 名理事组成，理事会的构成和产生方式如下：

(一) 政府方代表：广州市文化广电旅游局代表 1 名，由举办单位委派。

(二) 社会方代表：社会方代表 5 名，由举办单位推选产生。

1. 基层文化、服务对象代表 1 名；

2. 公共文化、非遗领域专家代表 2 名；
3. 文化艺术界、文化产业界代表 1 名；
4. 法律、版权、财经界等领域代表 1 名；

(三) 本单位代表：本单位代表 3 名，其中馆长、党支部书记当然理事，其余由本单位职工大会推选产生。

1. 馆长 1 名；
2. 党支部书记 1 名；
3. 职工代表 1 名。

理事产生后，按相关规定向社会公示。公示完成后由举办单位履行任用程序。

**第十九条** 理事会依照法律法规、国家政策、行业规划和本章程行使决策权和监督权，支持管理层工作，不直接参与本单位管理，基本职能为：

- (一) 审议和提出本单位章程的修改意见；
- (二) 审议本单位的长期发展战略和发展规划、年度工作计划和重大业务事项；
- (三) 提名或选举产生理事长、副理事长人选；
- (四) 审议本单位的财务预决算；
- (五) 监督管理层执行理事会决议；
- (六) 评估管理层的年度工作报告并对管理层工作进行考评；
- (七) 促进本单位与政府、社会公众等的沟通；
- (八) 理事会届满前三个月内完成工作总结，为筹备组建下一届理事会做准备；

(九) 法律法规规定的其他工作。

**第二十条** 理事会可设立专业咨询委员会，为理事会决策提供咨询服务。委员会成员的具体职能、选聘办法和权限应经理事会会议审议批准，并予以公示。

**第二十一条** 理事会通过的决议按管理权限须报有关部门批准或备案的，应报有关部门批准或备案。

## 第二节 理事

**第二十二条** 理事每届任期与理事会每届任期相同。任期届满，按原产生方式换届。理事可以连选连任，最多不超过两届。

理事推选或委派方提出更换理事的，经理事会表决通过后委任。理事空缺时按原产生方式补充并委任，新任理事完成当届余下任期。

**第二十三条** 理事的任职资格：

- (一) 熟悉有关法律法规；
- (二) 热心社会公益，具有社会责任心及个人诚信；
- (三) 热爱文化馆事业，熟悉文化馆或文化行业的业务，维护本单位的权益和社会声誉；
- (四) 在所属领域拥有较高的资历和声望，能客观、独立地表达专业意见；
- (五) 具备担任理事所需的相关知识和技能；
- (六) 无违法犯罪记录，具有完全的民事行为能力。

**第二十四条** 理事为不受薪的社会公益职位，不得凭借理事身份在本单位领取报酬。因履行理事职责产生的交通、

通讯等费用，可按国家规定标准在本单位经费中列支。

**第二十五条** 理事享有以下权利：

- （一）出席理事会会议，享有会议发言权、提议权、表决权、选举权和被选举权；
- （二）对管理层执行理事会决议的行为进行监督；
- （三）监督本单位资金有效使用情况；
- （四）提议召开临时理事会会议；
- （五）向理事会会议提出议案或罢免建议。

**第二十六条** 理事承担以下义务：

- （一）遵守国家法律法规、本章程和有关规定；
- （二）秉持诚信和勤勉精神，认真履行职责；
- （三）执行理事会会议的决议；
- （四）完成理事会委托的任务；
- （五）争取政府部门、社会各界对文化馆事业发展的支持；
- （六）审议有关议案与本人利益相关时，应申请回避；
- （七）理事会规定的其他相关义务。

**第二十七条** 理事履职过程中不得有以下情形：

- （一）擅自公开或使用与理事会及本单位相关的涉密信息；
- （二）凭借理事身份为本人或他人谋取不当利益；
- （三）违背本章程规定和精神，干扰本单位正常运作；
- （四）从事与理事身份不符的行为。

**第二十八条** 理事可以在任期内提出辞职，辞职应向理

事会递交书面报告，经理事会表决通过后，理事资格方可终止。委派产生的理事辞职须经委派方同意。

**第二十九条** 理事发生以下情形的，理事会应按程序终止其理事资格：

（一）任期内无正当理由连续两次或累计三次不参加理事会会议的；

（二）因本人身体健康和工作等原因，无法继续履行理事职责的；

（三）不能履行理事职责与义务、损害公共利益或本单位利益的；

（四）违反法律法规，被追究行政或刑事责任的；

（五）法律法规和本章程规定的其他情形。

### **第三节 理事长**

**第三十条** 理事会设理事长1人，副理事长1人，兼职秘书1名。理事长由举办单位提名，理事会选举产生；副理事长由理事会提名，举办单位批准。兼职秘书经理事会会议提名认定，由理事长聘任，向理事会负责，负责理事会相关日常事务。

**第三十一条** 理事长除了享有理事权利外，还行使下列职权：

（一）统筹理事会的正常运作；

（二）召集和主持理事会会议；

（三）确认理事会会议议题；

（四）代表理事会签署理事会决议和有关文件，



(五) 检查理事会决议实施情况;

(六) 法律、法规和理事会赋予的其他职权。

**第三十二条** 副理事长协助理事长工作。理事长因故不能履行职权时, 由副理事长代行其职权。

#### **第四节 理事会会议**

**第三十三条** 理事会实行会议制和票决制。

**第三十四条** 理事会会议分为定期会议和临时会议。定期会议每年至少召开 1 次。理事会会议一般由理事长召集和主持。

**第三十五条** 经理事长、馆长或三分之一以上的理事提议召开临时会议的, 应当召开临时理事会会议; 如遇重大突发情况, 理事长应当立即召开理事会会议。

**第三十六条** 理事会会议程序:

(一) 提议召开理事会会议, 并确定会议议题(理事会会议议题根据理事会章程确定, 理事在职权范围内可提交补充议题, 补充议题须在理事会会议召开前以书面方式提出, 由理事长决定是否列入当次会议议题);

(二) 提前十个工作日将会议通知(时间、地点、议题等)及相关材料送达全体理事;

(三) 就会议议题进行讨论;

(四) 表决并形成理事会决议;

(五) 按规定传达、报告或者披露决议。

**第三十七条** 理事会会议须有全部理事的三分之二以上出席方能召开。理事因特殊原因确实无法出席理事会会议

的，可以书面委托其他理事代为表决。

**第三十八条** 理事会会议采取记名方式投票表决，每名理事享有一票表决权。当表决票数相同时，理事长有权投决定票。经所有参会理事协商一致同意的，可采用举手或口头方式表决，但必须在会议记录中注明。

理事会决议一般事项须经全部理事的半数以上通过；重大事项须经全部理事三分之二以上通过。

重大事项如下：

- （一）拟定和修改章程；
- （二）审议本单位战略规划，业务发展规划；
- （三）审议本单位重大业务活动计划；
- （四）提名或选举产生理事长、副理事长人选；
- （五）审议本单位重大财务事项；
- （六）审议决定本单位理事会成员的聘任和解聘。

**第三十九条** 理事会会议应当有会议记录和会议纪要，出席会议的理事和记录人应当在会议记录上签名。出席会议的理事有权要求在记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。理事会会议记录和纪要应当作为重要档案妥善保存。

**第四十条** 理事会会议记录应当载明以下内容：

- （一）出席理事会会议的理事人员、列席人员、缺席人员及事由；
- （二）召开会议的日期、地点；
- （三）会议主要议题和议程；
- （四）各位理事的发言要点；

(五) 提交表决事项的表决结果;

(六) 理事会认为应当载入会议记录的其他内容。

**第四十一条** 理事会应确保其决策以社会主义核心价值观为导向, 具有科学、合理性:

(一) 对涉及重大专业性的事项应咨询专家意见;

(二) 在做出决策前, 应进行调查研究;

(三) 对涉及本单位全体员工切身利益的事项应通过职工代表大会或其他形式听取职工意见。

**第四十二条** 理事会会议形成的决议经理事长签署后生效, 原则上应在五个工作日之内以文件形式发给本单位执行, 特殊情况除外。所议决议事项按管理权限须报有关部门批准的, 应履行报批手续。

**第四十三条** 根据本单位实际需要, 经理事长同意, 本单位相关人员可以列席理事会会议。

### **第五节 监 事**

**第四十四条** 理事会设立监事一名, 对理事会的财务状况以及日常运作情况进行监督, 监事由理事会选举产生, 监事不得同时兼任理事。监事每届任期与理事会每届任期相同。

**第四十五条** 监事因履行监事职责产生的交通、通讯等费用, 参照理事的补助标准执行。

## **第五章 管理层**

**第四十六条** 在理事会下建立管理层, 是理事会的执行机构, 负责本单位的日常管理工作。管理层由馆长、党支部书记和副馆长组成, 管理层会议为馆务会。管理层实行馆长

负责制。

**第四十七条** 馆长、副馆长由举办单位聘任；党组织负责人根据《中国共产党章程》及有关规定任免。

**第四十八条** 管理层向理事会负责，应定期向理事会报告工作。管理层按照本章程和在理事会的领导下，履行下列职权：

（一）执行理事会决议；

（二）拟定本单位业务活动计划；

（三）组织开展本单位业务活动；

（四）按要求编制年度经费预算和财务决算。执行上级审定的经费预算，按国家的有关规定进行财务核算和资产管理；

（五）拟定本单位内设或分支机构设置方案草案；

（六）负责筹建章程起草（修订），拟制本单位章程草案（修订案）；

（七）建立健全各项内部管理制度；

（八）完成举办单位交办的各项任务；

（九）理事会赋予的其他职权。

**第四十九条** 馆长行使下列职权：

（一）按照理事会决议主持开展工作；

（二）全面负责本单位各项管理工作；

（三）中层及一般工作人员的聘任和管理；

（四）决定聘任或解聘应由理事会决定聘任或解聘以外的管理人员；

(五) 法律法规、本章程规定的其他职责。

**第五十条** 一般情况下，馆长为拟任法定代表人人选；馆长不能履行职责或空缺时，经举办单位批准，本单位党组织会议决议指定党组织负责人或班子其他成员为拟任法定代表人人选。拟任法定代表人人选经广州市事业单位登记管理局核准登记后，取得本单位法定代表人资格。

**第五十一条** 本单位依据法律法规和国家规定，结合宗旨、业务范围和实际需要，本着精简效能的原则，经举办单位和市编制部门审批，设立 8 个内设机构，分别为：办公室、运行保障部、非物质文化遗产保护部、创作活动部、宣传与信息部、培训辅导部、中心馆联络部、志愿服务部。

办公室：承担行政、文秘、保密、档案、会务、信访、公车管理、项目管理、合同管理、政府采购管理、业务数据统计、馆内比选统筹、财务、人事劳资、离退休干部、党务、工会、团支部管理等工作。

运行保障部：管理消防、安全、保卫、应急、物业、固定资产、场地、食堂（卫生、食品等安全）、园林、绿化、水体，负责机械设备、弱电设备及专用设备设施、智能照明、泛光系统、有线电视系统、公共广播系统、信息发布系统、停车场设备、垂直电梯等建设、管理及运行。

非物质文化遗产保护部：执行全市非遗保护的规划、计划和工作规范；组织开展非遗代表性项目、传承人名录体系和非遗档案建设；组织开展非遗资源调查、课题研究、编印出版等基础性研究工作；组织开展各类非遗传播活动，积极

探索“非遗+”实践以促进非遗可持续发展，为非遗项目保护单位和传承人群的传承实践提供帮助；非遗藏品征集、收藏、保管和修复；非遗展览策划、布展。

创作活动部：培养全市群众文化创作骨干，组织和指导全市群众文艺精品创作及研讨；负责本单位群众文化艺术作品创作；开展群众文艺创作理论研究；承办全市重要群众文艺赛事，选拔和输送优秀作品参加市级及以上文艺赛事；管理本单位创排基地；负责组织、协调、开展全市重大群众文艺演出活动；开展下基层文艺公益演出；策划和执行本单位各类演出活动。

宣传与信息部：负责全馆宣传推广，协调社会媒体的宣传与合作，运营网站、微信、微博等官方平台和自媒体；摄录群众文化活动；统筹创文、意识形态工作；统筹推动本单位和全市公共文化服务课题调研、理论研究；编写及发布本单位规划及年报；数字文化馆建设；日常信息化运维、数字平台开发、数字文化资源建设及推广、线上线下相结合的服务创新探索等；管理及维护办公设备、网络。

培训辅导部：围绕全民艺术普及组织开展各类文化艺术培训和辅导；组织辅导群众文艺团体；建设管理培训实践基地；馆办团队管理、培训等工作；馆内群众美术、书法、摄影等展览策划、布展等工作。

中心馆联络部：推进支持全市文化馆总分馆体系的运作；协调开展中心馆与全市总分馆联动项目；统筹协调全市公共文化服务资源，提高公共文化服务效能；开展总分馆建

设方面的理论研究，组织全市文化馆长的培训。

**志愿服务部：**建设本单位文旅志愿者团队，策划实施文旅志愿服务特色项目；负责广州市文化和旅游志愿者总队办公室工作，统筹、协调、指导全市文旅志愿服务，管理全市文旅志愿服务信息平台，建设和管理文旅志愿者培训基地，开展文旅志愿服务评选评估等工作；开展全市文化和旅游志愿服务的理论研究；开展全市文旅志愿服务展示宣传活动，统筹全市性文旅志愿服务品牌项目建设。

## **第六章 服务对象**

**第五十二条** 本单位服务对象包括群众文化艺术团队、区文化馆（站）、非遗传承人、职工、公众等，服务对象的权利包括：

- （一）免费享有本单位提供的基本公共文化服务的权利；
- （二）监督本单位工作，提出建议；
- （三）个人隐私受保护，人格尊严不受侵犯的权利；
- （四）法律法规规定的其他权利。

**第五十三条** 本单位服务对象的义务包括：

- （一）遵守宪法、法律、法规；
- （二）遵守本单位规则制度，自觉维护公共秩序，服从工作人员管理；
- （三）爱护本单位公共文化服务资源、设施设备和环境；
- （四）尊重知识产权，合法利用公共文化服务资源；
- （五）法律法规规定的其他义务。

**第五十四条** 本单位服务对象参与管理的具体途径、方式和运行机制：

（一）涉及本单位全体员工切身利益的事项，通过职工代表大会或其他形式听取职工意见；

（二）召开座谈会，听取团队领队、区馆（站）长、非遗传承人意见；

（三）通过信函、服务热线、群众意见箱、官方微信公众平台留言等方式向本单位提出意见。

## **第七章 业务运行**

**第五十五条** 本单位业务运行原则和办法：

（一）以社会主义核心价值观为引领，以人民为中心，以丰富群众文化生活、提高市民文明素质、传承中华优秀传统文化为目标。

（二）体现公共文化服务的公益性、均等性和便利性原则，充分利用资源，创新服务方式，保障公众权益。

（三）充分考虑不同群体的文化需求，依据居民年龄结构，提供内容丰富、形式多样的文化服务。

**第五十六条** 业务范围内开展业务运行的具体措施：统筹全市群众性活动品牌，做强全民艺术普及品牌和精品展览，打造“羊城之夏”市民文化节、“中老年艺术节”、“百姓学堂”等活动品牌，激发群众参与热情；搭建全市群文创作共建平台，开展群文赛事，带动全市群文精品创作；通过文化馆总分馆制建设，充分发挥中心馆在全民艺术普及高质量发展中的核心引擎作用；建设全市文旅志愿服务培训指导



中心，推动志愿服务创新发展；开展新型城市文化综合体评价标准研究，开展常态化的调查研究；提升网络化、智能化服务水平，加强数字资源建设与服务能力，创新全民艺术普及数字体验场景，打造文化馆数字服务品牌；实施园区社会化运营，开展“全民艺术普及共同体”建设计划，建设全民艺术普及云平台；推进国家 A 级景区建设，推进“非遗+旅游”的文旅融合新业态，积极参与城市文旅推广品牌建设；开展全市非物质文化遗产调查、记录、研究、保护和交流传播工作。

## **第八章 资产和财务的管理**

**第五十七条** 本单位国有资产包括使用财政资金形成的资产，接受调拨或者划转、置换形成的资产，接受捐赠并确认为国有的资产以及其他国有资产；其表现形式为流动资产、固定资产、无形资产和对外投资等。本单位应当根据依法履行职能和事业发展的需要，结合资产存量、资产配置标准、绩效目标和财政承受能力配置资产。本单位按照有关规定负责单位内部国有资产的具体管理，应当建立和完善内部控制管理制度。本单位的合法资产受法律保护，任何单位、个人不得侵占、私分、挪用。

**第五十八条** 本单位执行国家统一的事业单位会计制度，本单位依法接受税务、财政、审计、国有资产管理等主管部门监督管理。本单位的经费使用应符合预算法和财政预算支出管理的相关规定，符合本单位的宗旨和业务范围。

**第五十九条** 本单位实行市级财政部门统一领导、集中

管理且接受上级主管部门指导的财务管理体制。本单位依据财政部《预算法》《事业单位会计制度》和上级主管部门关于事业单位的财务制度，根据国家、省、市各级财政管理规定和国有资产管理相关规定，结合本单位工作实际，制定了《广州市文化馆预算管理制度》《广州市文化馆收支管理制度》《广州市国有资产使用和处置管理实施制度》和《广州市文化馆预算绩效管理实施办法》，对财务预算管理、收入管理、支出管理和财务监督等作出明确规定。

**第六十条** 本单位财务人员按照有关法律法规和会计制度的规定配备、管理。

**第六十一条** 本单位的人员工资、社保、福利待遇按照国家有关规定执行。

**第六十二条** 本单位接收捐赠、资助和使用的原则：本单位接受捐赠须严格遵守法律法规，符合章程规定的宗旨和业务范围，并根据宗旨和业务范围使用，按照《广州市非物质文化遗产保护中心藏品及资料捐赠管理办法》实施。

**第六十三条** 本单位执行内部审计、领导人员经济责任审计、财政、税务等审计监督制度。

（一）内部审计：按照国家和财务审计有关规定，对财务管理、业务管理、内部控制等进行审计。

（二）领导人员经济责任审计：应当以领导干部任职期间公共资金、国有资产、国有资源的管理、分配和使用为基础，以领导干部权力运行和责任落实情况为重点，充分考虑领导干部管理监督需要、履职特点和审计资源等因素，依规

依法确定审计内容。

（三）税务审计：为防范税务风险和税务漏洞，需对纳税申报等开展税务审计。

**第六十四条** 法定代表人（馆长）离任前，应当进行经济责任审计。由举办单位或授权本单位聘请第三方专业机构进行审计，审计结果应报举办单位和相关部门备案。

## 第九章 信息公开

**第六十五条** 本单位承诺严格按照国家法律法规和事业单位登记管理机关的规定，真实、完整、及时地公开以下信息：

- （一）本单位章程；
- （二）本单位理事会成员、单位内设机构；
- （三）本单位发展规划、重大决策等事项；
- （四）本单位年度计划、年度工作报告、年报；
- （五）理事会认为需要公开的其他信息。

**第六十六条** 本单位可根据信息的内容，选择以下一种或几种方式公开发布：

- （一）本单位网站；
- （二）本单位公告栏；
- （三）印刷文本；
- （四）其他方式。

## 第十章 绩效评估

**第六十七条** 本单位绩效评估的标准和程序由理事会组织专家，参照文化和旅游部《文化馆评估标准》等制定并

适时修订。

**第六十八条** 评估工作由理事会组织专家进行。由国家、省级文化行政主管部门、行业管理机构等进行的文化馆评估结果，理事会可作为绩效评估的结果。

**第六十九条** 绩效评估报告经理事会审议后，报举办单位和相关部门。

## 第十一章 终止和剩余资产处理

**第七十条** 本单位有以下情形之一，应当终止：

- （一）经审批机关决定撤销；
- （二）因合并、分立解散；
- （三）因其他原因依法应当终止的。

**第七十一条** 本单位在申请注销登记前，理事会在举办单位和有关机关的指导下，成立清算组织，开展清算工作。清算期间不开展清算以外的活动。

**第七十二条** 清算工作结束，形成清算报告，经理事会通过，报举办单位审查同意，向广州市事业单位登记管理局申请注销登记。本单位存在下列情形之一的，且资产及债权债务情况清晰明确，权利义务有承接单位的事业单位，可按照有关规定向登记管理机关申请简易注销登记：转制为行政机构的；转制为国有企业的；因合并、分立解散的；直接撤销事业单位建制的。

**第七十三条** 本单位终止后的剩余资产，在举办单位和财政、国有资产管理等部门的监督下，按照有关法律法规和本单位章程进行处置。

## 第十二章 章程修改

**第七十四条** 本单位有下列情形之一的，应当修改章程：

- （一）章程规定的事项与修改后的国家法律、行政法规的规定不符的；
- （二）章程内容与实际情况不符的；
- （三）理事会认为应当修改章程的其他情形。

**第七十五条** 本章程的修改必须经理事会三分之二以上的理事赞成通过。理事会决议通过的章程修改案，经举办单位审核同意后，报广州市事业单位登记管理局核准备案。涉及事业单位法人登记事项的，须向广州市事业单位登记管理局申请变更登记。

## 第十三章 附 则

**第七十六条** 本章程 2023 年 10 月 23 日经广州市文化馆（广州市非物质文化遗产保护中心）理事会表决通过。

**第七十七条** 本章程内容如与法律法规、行政规章及国家政策相抵触时，应以法律法规、行政规章及国家政策的规定为准。涉及事业单位法人登记事项的，以登记管理机关核准办法的《事业单位法人证书》刊载内容为准。

**第七十八条** 本章程由理事会负责解释和修订。

**第七十九条** 本章程自 2023 年 10 月 30 日起生效。

（拟任）法定代表人签字：

事业单位印章

2023 年 10 月 24 日



2023 年 10 月 30 日