

广州艺术博物院（广州美术馆）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，根据《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，制定本章程。

第二条 本单位名称是广州艺术博物院（广州美术馆）。

第三条 本单位住所是广州市海珠区艺苑路 198 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壹亿肆仟零陆拾万元。

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和决策监督机构，

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落实党和国家的文化事业方针政策和决策部署，通过开展艺术品征集、收藏、展览、研究、推广、修复（装裱）、创作等工作，促进文化事业发展。

第十一条 本单位的业务范围是开展绘画、书法、雕塑、陶瓷等艺术品的征集、收藏、展览、研究、推广、修复（装裱）、创作等工作。

第二章 党的建设

第十二条 本单位党组织的地位和作用：中共广州艺术博物院支部委员会处于本单位领导地位，发挥领导作用。

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。

本单位根据《中国共产党章程》的有关规定，设立党组织，全面加强党的领导，开展党的活动，按照参与决策、推动发展、

监督保障的要求，充分发挥战斗堡垒作用。主要职责如下：

（一）认真贯彻党的路线方针政策，紧密围绕本单位工作全面推进党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设，确保监督改革发展正确方向；

（二）党组织对本单位重大问题重要事项进行政治把关，与单位领导班子共同做好本单位工作；

（三）坚持党管干部原则，在选人用人中发挥主导作用，按照干部管理权限切实把握用人条件、提出推荐人选、做好组织考察、加强管理监督、培养后备人才；

（四）坚持党管人才原则，把好公开招聘（含人才引进）、职称评聘和重要业务活动、学术交流活动等重大事项的政治关；

（五）积极发动党员团结带领职工保证决策事项顺利实施；

（六）坚持党要管党、全面从严治党，加强党风廉政建设和反腐败工作；

（七）加强党组织自身建设，发挥党组织的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用；

（八）履行其他应由党组织履行的职责。

第十四条 本单位通过以下方式保证党的全面领导：

（一）建立健全党组织议事决策制度、共同参与改革发展制度、监督改革发展制度等制度机制，保证党组织切实有效发

挥作用，按规定实施党务公开。

(二)党组织实行集体领导和个人分工负责相结合的制度。书记主持党组织全面工作，是党组织工作第一责任人。党政领导班子严格落实“一岗双责”。

(三)本单位设工会、妇委会等群众组织。各群众组织在党组织的领导下，履行各自职责。

(四)党组织活动场所和活动经费得到相应保障，党建工作经费列入年度经费预算。

第三章 举办单位

第十五条 举办单位对事业单位的权利：

- (一) 提出本单位的机构编制事项；
- (二) 组建本单位管理层；
- (三) 提名或任免本单位的行政负责人及其他主要管理人员；
- (四) 批准管理层工作报告；
- (五) 监督本单位运行；
- (六) 其他法律法规规定的举办单位权利。

第十六条 举办单位对事业单位的义务：

- (一) 组织指导本单位制定章程草案，负责审核本单位章

程草案及修订案；

（二）本单位终止时，负责指导本单位依法开展清算、办理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；

（三）维护本单位的合法权益，支持并引导本单位发展；

（四）其他法律法规规定的举办单位义务。

第四章 理事会

第一节 理事会的构成和职责

第十七条 理事会是本单位的决策和监督机构，依照法律法规、国家政策、行业规划和章程的有关规定开展工作，并对本单位相关工作提出评议意见。理事会向举办单位报告工作。

理事会每届任期 5 年。

第十八条 本单位理事会成员 11 名，按照“双向进入、交叉任职”方式配备，采用推选等方式产生，由举办单位履行任免程序。以下为各理事名额、来源的基本情况及其范围。

（一）政府代表 1 名，由本举办单位相关人员担任。

（二）社会公众代表 6 名，由本单位邀请或向社会招募产生，人员主要由文博、教育、美术等领域代表以及观众代表组成。

(三) 本单位代表 4 名，其中院长、党支部书记各 1 名，列为当然理事，其余 2 名由本单位推选产生。

第十九条 理事会的基本职责：

- (一) 评定本单位的使命、宗旨，并协助其实现；
- (二) 评定本单位章程，确定理事会议事规则；
- (三) 评定本单位事业发展规划并支持执行；
- (四) 评定本单位理事会成员的聘任和解聘；
- (五) 沟通协调本单位与社会各界的关系，争取政府、社会对本单位事业的支持；
- (六) 积极筹措本单位事业发展资金；
- (七) 监督管理层执行理事会决议；
- (八) 本届理事会任期届满前三个月负责组建下届理事会，并报举办单位审核批准。

第二十条 理事会向举办单位提交年度工作报告和重大事项专题报告。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。

第二十一条 第一届理事会由本单位组织；理事会换届改选时，由本届理事会按程序选举新一届理事。

第二节 理事

第二十二条 理事任期与理事会任期相同,每届任期5年,任期届满,根据工作需要可以连选连任。理事由举办单位颁发聘书。

第二十三条 理事为非受薪的社会公益职位。

第二十四条 理事任职资格:

热心社会公益,热爱文博事业,能维护本单位的权益和社会声誉;

在所在行业具有一定资历和良好声望,能客观、独立表达意见;

无违法犯罪、失信记录,且具有完全民事行为能力;

熟悉并遵守有关法律法规和国家政策。

第二十五条 理事享有以下权利:

(一) 出席理事会会议,享有发言权、提议权、表决权、选举权和被选举权;

(二) 对理事会会议和本单位重大事项的知情权、建议权;

(三) 提议召开临时理事会会议;

(四) 向理事会提出提案;

(五) 接受本单位邀请参与社会活动的权利;

(六) 理事会赋予的其他权利。

第二十六条 理事应当履行以下义务：

（一）遵守有关法律、法规和本章程，在理事职责范围内行使权利，认真履行职责；

（二）及时向本单位反映社会各界的意见与建议，广泛引导和争取社会资源支持本单位事业发展；

（三）按时参加理事会会议及相关活动，遵守并执行理事会会议决议；

（四）遵守理事会规定的其他义务。

第二十七条 理事履职过程中不得有以下情形：

（一）擅自公开或使用本单位涉密信息；

（二）凭借理事身份为本人或者他人谋取不当利益；

（三）以违背本章程规定和精神的方式干扰本单位正常工作；

（四）从事其他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申请，经理事会表决通过后，理事资格方可终止。

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) 委派方或推选方建议终止的；

(五) 违反法律法规，被追究刑事责任的；

(六) 法律法规和本章程规定的其他情形。

第三十条 增补理事，需经理事会三分之二以上的理事同意；增补理事需按理事的原产生方式及程序实施。

第三节 理事长

第三十一条 理事会设理事长1名，秘书长1名。

第三十二条 理事长由举办单位代表担任，由举办单位提名，理事会选举产生。

理事长除享有理事权利，履行理事义务外，行使以下职权：

(一) 召集并主持理事会会议，确定理事会的议题；

(二) 签署理事会重要文件；

(三) 执行理事会决议，督促、检查理事会决议的实施情况；

(四) 法律法规和理事会授予的其他职权。

第三十三条 理事长因故不能履行职权时，由秘书长代行其职权。秘书长协助理事长工作。

第三十四条 秘书长为理事之一，由本单位提名，理事会选举通过，行使以下职权：

- （一）受理事会委托，处理理事会日常事务；
- （二）受理事长委托，完成相关工作；
- （三）具体督办理事会决定推行的相关事务。

第四节 理事会会议

第三十五条 理事会会议一般由理事长召集和主持。每年应至少召开一次。理事会会议应有三分之二以上的理事出席方可举行。

第三十六条 理事长认为必要，或有三分之一以上理事联名提议时，可召开理事会临时会议。如遇重大特殊情况，理事长可立即召开理事会临时会议。

第三十七条 理事会实行民主集中制。采用记名方式投票表决，每名理事享有一票表决权。本单位重大事项经党组织讨论同意后，提交理事会做出决定。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的三分之二以上通过方可生效。

重大事项如下：

- （一）评定本单位中长期发展战略和发展规划；
- （二）评定决定本单位理事会成员的聘任和解聘；
- （三）评定本单位章程；
- （四）审议管理层工作报告。

第三十八条 理事与决议事项存在利害关系的，应主动向理事会报告利害关系的事实及性质并自行申请回避，放弃行使相关职权。利害关系人申请理事回避的，理事会应当及时受理，做出答复。

第三十九条 理事会会议应当有会议记录。出席会议的理事和记录人，应当在会议记录上签名。理事会会议记录应当作为本单位档案妥善保管。

第四十条 理事会会议记录应当载明以下内容：

- （一）出席会议的理事人员、列席人员、缺席理事及缺席事由；
- （二）会议的日期、地点和召集人；
- （三）主要议题及议程；
- （四）参会理事的发言要点；
- （五）提交表决事项的表决结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）；

(六) 理事会认为应当载入会议记录的其他内容。

第四十一条 经理事长同意，本单位相关人员可以列席理事会会议。

第四十二条 理事会所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 理事会决议违反法律、法规或本单位章程规定，致使本单位利益遭受损失的，参与决议的理事应当承担赔偿责任。但经证明在表决时反对并记载于会议记录的，该理事可免除责任。

第五章 管理层

第四十四条 本单位的决策机构为广州艺术博物院理事会。

第四十五条 本单位管理层由举办单位任命或聘用及考核。议事规则是坚持民主集中制原则，实行集体决策。管理层履行以下职责：

- (一) 接受党的领导，贯彻执行党的政策方针和决策部署；
- (二) 拟定和实施年度工作计划等日常业务管理；
- (三) 编制并组织实施经费预算等财务资产管理；
- (四) 工作人员管理；
- (五) 定期向党组织和举办单位汇报工作；

(六) 负责筹建章程起草(修订)组织, 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) 本单位终止时, 负责依法开展清算、办理事业单位法人注销登记;

(十) 举办单位赋予的其他职权。

第四十六条 行政负责人的产生方式和职权:

院长为本单位行政负责人, 由举办单位任免, 负责本单位行政工作:

(一) 负责本单位业务工作;

(二) 负责本单位的日常事务;

(三) 负责本单位的人事、财务、资产等管理;

(四) 法律法规和本章程规定的其他职责。

第四十七条 一般情况下, 院长为拟任法定代表人人选; 院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登记管理机关核准登记后, 取得本单位法定代表人资格, 依法履行法定代表人职责。

第四十八条 本单位依据法律法规和国家规定，结合宗旨、主要任务和实际需要，经举办单位和市编制部门批准，设置9个内设机构，分别是办公室、陈列研究部、典藏部、信息技术部、教育推广部、公众服务部、保卫部、学术创作部、文物保护修复部。

（一）办公室：主要负责全院的行政事务的协调管理及全院日常运行保障工作。文秘类工作：全馆性的公文管理、合同、会议、印章管理、对外交流、公务接待、公关事务、展览开幕式的筹备组织；贵宾接待室、会议场所、报告厅的使用管理；机要保密、信访处理；固定资产、办公设备等采购工作；搜集、保护、管理、利用本单位公共图书资料和文书档案。党务人事工作：党务管理，包含三会一课、组织生活会、党风廉政建设、纪律检查等党建党务工作；人事规章制度、人才开发、公开招聘、绩效考核、工资福利、提拔任用、职称评审、培训和奖惩、考勤管理、退休、辞职、辞退等工作；人事信息管理系统、编制系统维护及人事统计工作；出国（境）管理；人事工作文书档案管理。财务工作：制定本馆财务管理的各项规章制度；组织制定部门经费和基建经费的预算编制和年终决算报告的编写；编制各项财务报表、用款计划报告，定期提出“财务分析”报告意见；组织制定本馆各项收支计划，不断规范和管理各项

财务收支业务；管理各资金账户的会计核算及报账业务；管理有价票证、协调统计工作、做好国有资产核”和政府采购计划的编制、审核、使用工作。运行保障工作：包括场馆管理、设备维护、食堂管理、保洁、绿化等物业管理服务；负责物业、馆舍的管理与维修；设备的监管与检修；公务车管理；固定资产、劳保用品、办公设备等物资的管理；职工食堂的运营与管理；联络、协调、督促物业管理公司和设备管理公司履行合同规定的相应职责；开放区域参观服务设施的管理；协调相关部门开展展厅服务人员的业务指导和培训工作。

（二）陈列研究部：主要负责基本陈列和历代书画作品学术专题展览的策划及陈列提纲编写、释文、书籍编辑与装帧设计、展览形式设计、艺术专业英语翻译、藏品及宣传用图拍摄、平面设计、展览布展和撤展等职能同时负责线上展览设计与发布、国内外大型展览策划与执行、编印配套画册、场刊、请柬、宣传单、海报、广告等。举办陈列专题讲座，开展院际、省际及国际间文化、展览交流与学术活动并以藏品为基础结合文献进行专业学科和博物馆学的研究，配合有关部门的专业学科的研究。负责院刊、藏品集、研究文集的编辑、出版工作。组织举办重要学术报告会、讲座、论坛和艺术沙龙等文化交流活动。

负责院学术研究委员会的日常工作，组织收集撰写本院业务和学术活动情况稿件。

（三）典藏部：负责制定馆藏作品的保管制度以及制定美术作品的收藏制度并遵照执行；负责接收、征集文物，采集标本以及馆际交换藏品等；办理重大临展的文物及展品接收，移交工作；对藏品开展科学管理、科学保护、整理研究、提供展出和使用等工作；管理藏品总登记帐，建立藏品编目卡片和档案；负责院收藏委员会的日常工作；协助基本陈列文物展品的布展和撤展工作；收藏作品的入库、分类、消毒、建档、入账、出入库工作。做好藏品出库时的包装、交接、安全监督、保险等相关工作。做好藏品返库时的检查、清理、验收、登记，确保藏品账目清晰、存放有序；做好藏品的基础研究与资料整理工作，为学术研究、藏品陈列、展览策划、教育交流等工作和馆藏的开发利用提供服务；研究我馆收藏结构及相关情况，把握艺术界优秀艺术家、美术作品和市场动态，拓宽多样的收藏渠道、方式和手段，提高收藏能力与水平。负责名人馆家属、捐赠者、院聘艺术顾问、特聘研究员的联络工作，协助相关展览和交流活动。

（四）信息技术部：负责本单位网络安全与信息化建设相关项目的立项规划与实施，智慧博物馆平台及应用系统、数字

展示的研发和维护，网络设备、服务器、多媒体等设备正常、安全运转，以及相关的软硬件的维护和升级等日常工作，负责本单位电子数据、文物网络信息的管理、维护、备份。

（五）教育推广部：负责策划、举办与美术馆研究、收藏和展览相关的学术讲座、观众座谈会等公益性美术教育活动；组织美术馆公共教育的师资培训、馆校课程开发；公共教育的理论研究；编写公共美术教育教材暨普及读物；招募、管理、培训志愿者；公共美术教育效果的调查研究；展览讲解相关工作；各类基地活动、巡展策划；重大活动和重要事项的宣传以及本馆公共形象的推广；与媒体沟通联系，撰写新闻通稿；网站、公众号、视频号、微博等运营管理；各类宣传片、小视频文案策划等；部门文书档案和资料的整理建档工作。

（六）公众服务部：开展文化经营活动，拓宽以文补文渠道，增加社会效益和经济效益；引进策划临时展览的洽谈、草拟协议书、上报和布撤展的组织和管理；场馆出租、社会化运营区域的租赁和管理；大型文化活动的洽谈、报批、组织和实施等事项；负责本馆主业延伸经营项目的开发与管理，包括本馆展览、收藏资源衍生产品和文创产品的开发与销售，文物复制品、文化艺术品、IP授权等经营推广的赢利创收；全馆开

放区域说明牌、指示牌等参观服务设施的管理和维护工作；公益类公共教育的组织、管理和实施；

观众预约管理工作。

（七）保卫部：负责全院安全保卫具体工作的实施，监督检查本院执行国家、地方政府以及上级主管机关颁布的有关安全保卫工作的政策法规的情况；做好内外宾客的安全保卫工作。负责案件、事故做好现场保护及协助有关部门追查原因、组织侦破、对失职人员提出处理建议等工作。参与新建、扩建、改建施工项目设计方案中安全防范部分的审查、监督实施和竣工验收。负责全院消防安全工作的实施，制订防火制度和防盗、灭火方案，配备灭火器具和报警设施，组织防火演习。开展防火教育和消防宣传教育。建立防火档案。负责消防监控中心和技防、消防系统的值勤和检查保养。负责展场值班和安全保卫工作。负责与主管部门消防安全处室的联系，对各部门安全保卫及消防工作的监督检查和业务指导。负责停车场管理工作。

（八）文物保护修复部：负责我院文物及藏品的保护、保养、装裱、修复、复制及囊盒的制作；对外开展相关技术的培训、咨询及文物的修复、复制等业务；开展文物藏品保护科学技术与应用技术的基础研究；监测与改善藏品、展品的保护条

件；防止藏品、展品的自然因素损害；展出文物的清洁、防虫、防腐、防潮工作，不定期进行文物保护工作。

（九）学术创作部：负责现当代美术藏品学术研究，对入藏现当代艺术作品开展信息搜集整理、艺术价值评估研究。承担院内现当代艺术领域学术研究工作，包括现当代美术发展史、当代美术馆建设、现代展陈理念、策展高新技术应用、前沿艺术创作理论等方面。负责院内现当代美术作品展陈设计研究、材料调查、论证，现当代展览布展空间、展览广告、画册等视觉传达的设计及公共空间的美观设计和各类标牌标识的设计。与相关部门合作，组织实施引进国内外现当代艺术展览，开展国内外现当代美术方面的学术交流与合作并组织相关学术活动。开展现当代艺术创作探索实践，将学术研究理论应用于创作实践。组织开展现当代艺术研究及创作人才培养工作。

第六章 服务对象

第四十九条 本单位服务对象为来单位参观、培训等社会公众、与本单位开展交流合作的人员及单位，以及本单位干部职工。

社会公众、与本单位开展交流合作的人员及单位享有以下权利：

(一) 免费、平等获得博物馆、美术馆基本服务；

(二) 向本单位或者行政主管部门提出建议和意见，并及时获得回复；

(三) 依照有关规定获得博物馆、美术馆提供的其他服务。

本单位干部职工享有以下权利：

(一) 按规定使用本单位的公共资源的权利；

(二) 公平获得自身发展所需机会和条件的权利；

(三) 在品德、能力和业绩等方面获得公正评价的权利；

(四) 对本单位工作的知情权、参与权、监督权；

(五) 依照法律、法规、规章、规定和聘用合同约定，获得薪酬及其他福利待遇的权利；

(六) 对岗位聘用、福利待遇、奖励或处分等事项表达异议和提出申诉的权利；

(七) 法律、法规、规章与聘用合同规定的其他权利。

第五十条 本单位服务对象的义务：

(一) 维护本单位名誉和利益；

(二) 遵守公共秩序，自觉维护良好的参观及活动环境；

(三) 遵守本单位规章制度；

(四) 爱护本单位的展品、设施设备及周边环境；

(五) 法律、法规和规章规定的其他义务。

第五十一条 本单位服务对象参与管理的具体途径、方式和运行机制：

参观、参与培训的社会公众、与本单位开展交流合作人员可通过本单位服务热线、服务平台等途径向本单位提出咨询、意见和建议；本单位干部职工可通过干部大会、职工代表大会等途径参与管理。

第七章 业务运行

第五十二条 本单位业务运行原则和办法：根据《中华人民共和国文物保护法》《博物馆条例》《博物馆管理办法》《广州市博物馆规定》等国家法律法规及其他有关规定。

第五十三条 业务范围内开展业务运行的具体措施：

（一）艺术品征集、收藏工作。通过调拨、购买、捐赠、移交等方式，组织开展包括国画、书法、油画、版画、水彩画、水粉画、漫画、雕塑，以及唐卡、铜器、陶瓷、剪纸等工艺品、艺术品的征集工作，并对上述藏品进行科学管理和保护。

（二）艺术品展览、研究工作。以中国历代书画作品为主，以岭南历代书画作品为重点，兼顾其他门类的历代艺术品，策划一系列有特色、有学术、有亮点、有深度的美术精品展览。以藏品为基础，结合文献开展专业学科和博物馆学的研究。

(三) 艺术品推广工作。坚持创新宣传推广形式、整合媒体资源,综合运用多种媒介平台和新媒体技术做好对外宣传推广。

(四) 向公众提供社会教育服务,开展馆校合作,推进博物馆公共文化体系建设和公共教育项目策划实施。

(五) 艺术品修复(装裱)工作。对文物及藏品开展保护、保养、装裱、修复、复制及囊盒制作等工作,并开展文物藏品保护科学技术与应用技术的基础研究。

(六) 艺术品创作工作。现当代美术藏品学术研究,对入藏现当代艺术作品开展信息搜集整理、艺术价值评估研究。

第八章 资产和财务的管理

第五十四条 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家的资产以及其他国有资产;其表现形式为流动资产、固定资产和无形资产等。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。

第五十五条 本单位执行国家实行统一的政府会计制度，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本单位的宗旨和业务范围。

第五十六条 本单位财务管理体制分别依据《事业单位财务规则》《广州市本级部门预算管理办法》《广州市预算绩效管理实施办法》等制度执行。

第五十七条 本单位的人员（包括在编人员、离退休人员和聘用人员）工资、社保、福利待遇按照国家有关规定执行。

第五十八条 本单位接受捐赠、资助和使用，应当符合《非税收入管理办法》等国家法律法规及本单位的宗旨和业务范围，必须根据与捐赠人、资助人约定的期限、方式和合法用途使用。

第五十九条 本单位内部审计、领导人员经济责任审计、财政、税务等审计监督分别依据《中华人民共和国审计法》《广东省内部审计工作规定》《内部审计准则》等法规执行。

第六十条 本单位行政负责人或法定代表人离任前，应当进行经济责任审计。

第九章 信息公开

第六十一条 本单位承诺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：按照党章和其他党内法规，国家法律、法规、规章、规范性文件和本行业章程制定的有关要求载明信息公开的种类（如党务、政务、服务指南等）、内容、对象、范围、时限及方式等；按规定应对外主动公开的其他事项。

（一）本单位章程，自章程核准（备案）之日起5个工作日内在自有或举办单位的信息平台发布章程正式文本；

（二）本单位年度报告，应按照有关时限要求，向登记管理机关报送。

第十章 终止和剩余资产处理

第六十二条 本单位有以下情形之一，应当终止运行：

- （一）经审批机关决定撤销；
- （二）因合并、分立解散；
- （三）法律、法规规定的应当注销登记的其他情形。

第六十三条 本单位在申请注销登记前，应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。

第六十四条 清算工作结束后形成清算报告，报举办单位审查同意，向登记管理机关申请注销登记。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。

第六十五条 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章程进行处置。

第十一章 章程修改

第六十六条 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）章程规定的内容发生变化的；

（四）应当修改章程的其他情形。

第六十七条 章程修改的草案应经举办单位和业务主管单位审查核准同意，并向登记管理机关备案。涉及事业单位法人登记事项的，须向登记管理机关申请变更登记。

第十二章 附 则

第六十八条 本章程于2024年5月21日经本单位理事会表决通过。

第六十九条 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颁发的《事业单位法人证书》刊载内容为准。

第七十条 本章程的解释权属于广州艺术博物院(广州美术馆)。

第七十一条 本章程自2024年7月26日起生效。

法定代表人签字：

事业单位印章

2024年7月26日



举办单位印章

2024年7月26日

