民办非企业单位人员备案操作须知

**第一步：**使用谷歌浏览器登录民政一体化政务服务平台(zwfw.mca.gov.cn)后，点击右上角的“注册”，每个单位只有唯一账号，注册成功后，请务必牢记账号、密码、注册手机号码等相关信息（因是民政部系统，市局无法找回相关信息）；

**第二步：**使用谷歌浏览器登录民政一体化政务服务平台(zwfw.mca.gov.cn)后，点击右上角的“登录”；

**第三步：**在法人服务栏点击民办非企业单位，选择民办非企业单位人员备案同行右边的“在线办理”；

**第四步：**先完善组织信息，点右上角“编辑”，填写联系人、法定代表人、基础信息；

**第五步：**点人员备案，按照要求填写相关表格，上传相关附件，保存后提交申请；

**第六步：**初审通过后，提交整套签字盖章的正式纸质版现场审核，非法定代表人本人办理需带委托书。

民办非企业单位人员备案须提交材料

1. 负责人变动申请表（按模板要求填写）；
2. 换届后理事、监事名单（按模板要求填写）；
3. 负责人备案表（理事长、副理事长、执行机构负责人各一张表）；
4. 特殊情况说明（如有特殊情况需说明或按登记管理部门要求申报相关材料）
5. **其他需上传的附件：**
6. 理事会会议纪要（理事会、监事会成员签字加盖公章）；
7. 理事、监事备案表（理事会、监事会每人一张表）;

**6.现场提交材料还需提供：**

a.民办非企业单位内设机构备案表（按模板要求填写，加盖单位公章）；

b.民办非企业单位执业人员登记表（按模板要求填写，加盖单位公章）；

c.社会服务机构人员信息统计表（按模板要求填写，加盖单位公章）；

d.社会服务机构自律承诺书（按示范文本要求内容提供）；

e.委托书（非法定代表人来办理时需提交，附法定代表人、委托人身份证复印件，带原件核对复印件）。