

# 重大事项报告制度

为进一步加强和规范基金会重大事项报告工作，确保基金会理事会能及时准确地掌握并妥善处置重大事项，避免工作失误，特建立基金会重大事项报告制度。

第一条 本会重大事项应当报告的部门 登记管理机关——中华人民共和国民政部。 业务主管单位——中国残疾人联合会。 第二条 本会应当报告的重大事项

1. 按照要求及时贯彻落实中央及业务主管单位和登记管理机关的重要部署及会议 精神的情况。

2. 召开理事会及换届工作情况。

3. 面向社会举行大型公益活动（义卖、义演、义展）及新闻发布会等。

4. 修改章程，变更登记。

5. 选举或罢免理事长、副理事长、秘书长，增补或罢免理事，决定由秘书长提名 的副秘书长。

6. 设立或撤销基金会分支机构、代表机构。

7. 学术交流、组团出国考察。

8. 年度工作总结、年度收支预算及执行情况。

9. 决定本基金会的分立、合并和终止。

10. 其他应报告的重大事项。

第三条 报告程序和时限

1. 重大事项报告由各部门负责人提出，向分管领导报告。理事长办公会通过后再报业务主管单位和登记管理机关。

2. 重大事项报告一般采用书面形式，紧急情况可口头报告，事后再补书面报告。报告要求及时、准确、全面，报告重大事项的时间、地点、详细情况，调查核实情况，应对措施，处理结果及后续事项。

3. 遇突发事件、紧急情况等，各部门负责人可直接向主要领导汇报。

4. 凡需事先报告的重大事项，须报民政部、中国残疾人联合会备案。

#### 第四条 责任

1. 分管会领导是重大事项报告的第一责任人，各部门主要负责人按职责分工为本部门所涉及重大事项的直接负责人。

2. 各部门未按规定报告重大事项，或故意漏报、瞒报、虚报重大事项的，予以通报批评，造成严重后果的，除依法追究直接责任人员的责任外，同时追究第一责任人和主要领导责任。

本制度自 2013 年 6 月 1 日起执行。未尽事宜由综合办公室负责解释。