

成都市麓湖社区发展基金会重大事项报告制度

为进一步完善成都市麓湖社区发展基金会（以下简称“麓湖基金会”）管理制度，确保基金会运作的规范性，加强对基金会活动情况的监管，促进基金会健康发展，根据基金会章程，特建立本制度。

第一章 基金会重大事项的界定

第一条 重要涉外活动。

第二条 麓湖基金会主要负责人变更，包含选举、任职、增补和罢免。

第三条 麓湖基金会内部人员、部门重大调整。

第四条 麓湖基金会章程的修订。

第五条 麓湖基金会年度工作总结；年度收支预算、决算；执行情况及下一年度工作计划。

第六条 设立或撤销基金会分支机构、代表机构。

第七条 麓湖基金会重大慈善项目：

（一）年度慈善项目计划；

（二）超过 50 万元的慈善项目；

第八条 符合以下任意条件的大规模筹资活动：

- (一) 工作成本列支超过 10 万的；
- (二) 预定募集财产数额超过 100 万的；
- (三) 跨区域募捐、计划募集期限超过一年的。

第九条 符合以下任意条件的重大社会公益资助活动：

- (一) 参与人数超过 200 人；
- (二) 工作成本列支超过 10 万。
- (三) 一次性资助资金超过 100 万的公益项目。

第十条 单笔接受捐赠数额超过 100 万的项目。

第十一条 突发性重大事件、事故、问题。

第十二条 所属人员发生违法乱纪行为或工作中出现重大失误情况。

第十三条 其他重大事项。

第二章 重大事项上报模式

第十四条 重大事项上报程序：

重大事项报送按照自下而上的程序逐级报告，不得越权决策。
一般情况下，重大事项发生后，秘书处应及时将重大事项概况及建议报告秘书长，秘书长根据情况作出相应处理，并及时召开理事会或报告上级主管部门。

第十五条 重大事项上报方式

凡重大突发事件，必须在第一时间（1小时内）报告直接领导，一般事故要及时（4小时内）报告；可先用电话口头报告，然后再补报文字报告。来不及报送详细情况的，可先进行初报，然后根据事态进展和处理情况，随时进行续报。

第十六条 事先上报事项：

- （一）重要涉外活动，事先须报主管单位和登记管理单位；
- （二）设立或撤销基金会分支机构、代表机构，须报主管单位和登记管理单位；
- （三）开展大规模筹资活动，重大社会公益资助活动，须报上级主管单位并经理事会讨论通过方可执行；

第十七条 事后上报事项：

- （一）麓湖基金会主要负责人变更，包含选举、任职、增补和罢免，上报理事会、主管单位及登记管理单位；
- （二）麓湖基金会章程修订，上报主管部门及登记管理单位；
- （三）麓湖基金会年度工作总结；年度收支预算、决算；执行情况及下一年度工作计划上报主管单位和理事会；

（四）单笔接受捐赠数额超过 100 万的项目，上报主管单位及登记管理单位；

（五）突发性重大事件、事故、问题上报理事会、主管单位及登记管理单位；

（六）所属人员发生违法乱纪行为或工作中出现重大失误情况上报理事会、主管单位及登记管理单位。

第三章 附 则

第十八条 对在重大事项报告中出现的各类违法、违规、违纪行为，实行责任追究，并视情节轻重，按有关规定分别由相关部门给予诫勉谈话、通报批评、离岗教育等行政处分或党纪处分，触犯刑法的，移交司法部门处理，追究其刑事责任。

第十九条 本制度与有关法律、法规、规范性文件有冲突时，按有关法律、法规、规范性文件执行。

第二十条 本制度由麓湖基金会理事会负责解释和修订。

第二十一条 本制度自麓湖基金会成立之日起施行。

成都市麓湖社区发展基金会

二零一九年七月