

中国志愿服务基金会 重大事项报告制度

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范中国志愿服务基金会（以下简称基金会）重大事项报告工作，根据相关法律法规、政策规定和《民政部直管社会组织重大事项报告管理暂行办法》，特制定本制度。

第二条 基金会重大事项应当报告部门登记管理机关和业务主管单位。

第三条 重大事项报告工作由办公室指定专人负责。

第二章 报告事项

第四条 基金会应当报告的重大事项包括：

（一）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；

（二）召开理事会及换届工作情况（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）；

（三）修改章程及变更登记情况；

（四）年度工作计划和年度工作总结；

- (五) 开展经批准的评比达标表彰活动；
- (六) 设立经济实体；
- (七) 设立分支机构、代表机构或专项基金；
- (八) 本基金会的分立、合并和终止；
- (九) 接受单笔 500 万元以上的境内捐赠；
- (十) 举办或承办参与人员 200 人以上或开支 50 万元以上的会议、研讨、论坛等活动；
- (十一) 邀请党和国家领导人、部领导参加活动或会议；
- (十二) 开展以军民融合、“一带一路”等国家战略为主题的活动以及民族宗教、公益诉讼等活动；
- (十三) 申办和承办国际或涉港澳台会议、论坛等活动；
- (十四) 与境外组织、人员开展项目合作，接受境外捐赠资助，加入境外非政府组织，邀请境外组织和人员（参照外事部门备案的有关规定）来访或参加活动；
- (十五) 在境外开展业务活动、执行合作项目或设立分支（代表）机构，组织出国（境）开展交流活动或参加会议、论坛、培训等；
- (十六) 学术交流、组团出国考察；
- (十七) 其他应报告的重大事项。

第三章 报告程序和时限

第五条 重大事项报告由各部门负责人提出，向分管领导报告。理事长办公会通过由办公室指定的专人统一上报业务主管单位和登记管理机关。

第六条 重大事项报告一般采用书面形式，紧急情况可先口头报告，事后补交书面报告。报告要求及时、准确、全面，包含重大事项的时间、地点、情况介绍、调查核实、应对措施、处理结果及后续事项等元素。

第七条 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。

第八条 凡需事先报告的重大事项，须报登记管理机关和业务主管单位备案。

第四章 责任和处理措施

第九条 各部门分管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。

第十条 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。

第五章 附 则

第十一条 本制度自发布之日起实施。