

---

# 北京伟达岩石力学科技发展基金会

## 重大事项报告制度

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步完善北京伟达岩石力学科技发展基金会管理制度，推进工作制度化、规范化建设，促进基金会健康发展，根据《基金会管理条例》等相关法律法规和《北京伟达岩石力学科技发展基金会章程》的规定，结合本基金会实际工作，特制定本制度。

**第二条** 本基金会的重大事项是指：按照国家关于基金会的法律法规、基金会管理条例和本基金会章程，以及本基金会制定执行的有关内部管理制度，基金会须向登记管理机关、其他上级和有关机构上报涉及基金会相关重大事项的请示、报告和建议，并报请给予批复、批准和指示的重要活动。

**第三条** 本基金会重大事项报告的上级和管理部门是北京市民政局。

### 第二章 重大事项报告内容

**第四条** 本基金会秘书处向理事会报告的重大事项包括：

- （一）章程的制定和修改建议；
- （二）年度工作总结、年度收支预算、执行情况及下年度工作计划；

- 
- （三）重大业务活动计划，包括资金的募集、管理和使用计划；
  - （四）审定大额项目：捐赠（资助）超过 50 万元的慈善项目；
  - （五）设立或撤销基金会办事机构、分支机构、代表机构及其人员聘任；
  - （六）基金会财务、法律人员认为必须经集体研究决定的重要问题；
  - （七）理事长认为必须经集体研究决定的重要事项。

**第五条** 本基金会开展下列重大事项活动，应当向登记管理机关报告、备案：

- （一）召开理事会，决定变更登记、注销登记、理事会或监事会换届改选、制定或修改章程等事项；
- （二）举办大型活动、庆典、研讨会、论坛；
- （三）吸收境外人士担任本基金会职务；接受境外组织、个人捐赠及资助；与境外组织开展项目合作或者联合举办活动；组团出国出境，开展交流考察；参加国际会议、加入国际组织等；
- （四）开展评比达标活动，进行认证排名；
- （五）设立或撤销基金会分支机构、代表机构；
- （六）参加重大投资项目；
- （七）其他需要报告的重要活动。

### **第三章 重大事项报告程序和要求**

**第六条** 重大事项报送程序：

---

一般情况下，发生重大事项，按照管辖范围和权限，其报告程序是：由基金会各部门直接向秘书长报告，秘书长审批后向理事长报告，理事长批准后向理事会报告，经理事会审议通过后，再按有关规定向登记管理机关报告。

**第七条 重大事项报送方式：**

（一）本基金会可以通过北京市社会组织公共服务平台网络系统，填写《社会组织重大事项报告表》，向登记管理机关报告重大事项，也可以通过电话、传真等方式报告。

（二）凡需要报告的重大事项要做到事前有请示，事后有报告。

**第八条 重大事项报送期限：**

（一）本基金会开展本规定第五条第（一）项重要活动的，应当提前 30 日向登记管理机关报告，并按规定提交相关材料；

（二）基金会开展本规定第五条第（二）项至第（七）项重要活动的，应当提前 10 日向登记管理机关报告。

**第九条 重大事项实行逐级报告制度：**

报告要坚持分级负责，逐级报告的原则，凡属职权范围的工作，要各负其责，认真落实。凡重大问题本级无权决定的，要逐级报告，不得超越权限。

**第十条 重大事项信息公示：**

基金会重大事项经理事会审议通过、报登记管理机关登记与备案后，经秘书长审核，理事长审批同意后，在基金会官网、微信公众号等平台向社会进行公示。

---

#### **第四章 附则**

**第十一条** 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。

**第十二条** 本制度的解释权归北京伟达岩石力学科技发展基金会。

**第十三条** 本制度自 2017 年 7 月 10 日起施行。