

北京非物质文化遗产发展基金会重大事项报告制度

第一条 为进一步完善北京非物质文化遗产发展基金会(以下简称“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,特建立本制度。

第二条 基金会向业务主管单位北京市社会科学界联合会、登记单位北京市民政局报告事项:

- 1、 在业务活动中了解和掌握的重要社情动态;
- 2、 在业务活动中发生的重大人员伤亡和财产损失事故;
- 3、 在业务活动中发生的,导致本组织工作不能正常开展的纠纷、冲突;
- 4、 本组织违反法律、法规,受到有关行政机关依法处罚的;
- 5、 召开会员(代表)大会、理(董)事会,决定变更登记、注销登记、换届改选、修改章程等事项的;
- 6、 举办大型活动、庆典、研讨会、论坛的;
- 7、 吸收境外人士担任本组织职务;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、加入国际组织的;
- 8、 开展评比达标活动,进行认证排名的;
- 9、 设立经济实体,参加重大投资项目的;
- 10、 公募基金会、公益性慈善协会面向公众开展募捐活动的;
- 11、 其他需要报告的重要活动。

第三条 理事长向理事会报告的重大事项

- 1、 章程的制定和修改建议;
- 2、 年度工作总结、年度收支预算、执行情况及下一年度工作计划;
- 3、 内部管理制度的制定;
- 4、 设立或撤销基金会分支机构、代表机构;
- 5、 办事机构设置及人员聘任;
- 6、 基金会财务涉及事情重大认为必须经集体研究决定的重要问题。
- 7、 其他需要报告的重要活动。

第四条 基金会登记事项、备案事项需要变更的，应及时向北京市民政局申请变更登记、变更备案。

第五条 重大事项报送程序：重大事项报送按照程序逐级报告。一般情况下，重大事项发生后，应及时将重大事项概况及建议报告秘书长或理事长，秘书长或理事长根据情况作出相应处理，并及时上报理事会和上级主管部门。

第六条 重大事项报送的形式为：一般采用书面形式，紧急情况可先采用口头的形式报告。

第七条 本制度的解释权属基金会。

第八条 本制度未尽事宜遵从相关法律、法规制度执行。

北京非物质文化遗产发展基金会

2017年3月20日