

云南农业大学教育发展基金会

重大事项报告制度

为进一步完善云南农业大学教育发展基金会（以下简称“基金会”）制度建设，提高科学决策水平，确保工作有序运转，根据《基金会管理条例》《云南农业大学教育发展基金会章程》，结合基金会工作实际，制定本制度。

第一条 重大事项是指需要报经基金会理事会或主管部门批准或需要向登记管理机关备案的有关事项。

第二条 重大事项包括：理事会换届、变更登记、设立机构、制度制定、大额资金运作、年度预算决算、大型公益活动、重大涉外活动、突发事件等。

第三条 重大事项报告的原则

（一）逐级报告。坚持分级负责，逐级报告的原则，凡属各部门职权范围的工作，要各负其责，认真落实。重大问题无权决定的，要逐级报告。

（二）事前报告。重大事项应事前报告，紧急事项或事前无法报告的事项，事后应及时补报。重大事项报告可采用书面或其它形式。

（三）及时报告。属职责范围内的重大事项，要及时处理、答复或上报。对上报事项要及时取得上级部门的答复或处理意见，并按答复和意见及时做好后续工作。

第四条 以下重大事项，由本基金会相关部门提出书面意见

(报告或备案材料), 报理事会审议, 报省民政厅备案。

1. 修改章程, 变更登记;
2. 理事会换届工作;
3. 选举或罢免理事长、副理事长、秘书长, 增补或罢免理事;
4. 设立或撤销基金会分支机构、代表机构;
5. 决定基金会的分立、合并和终止。

第五条 以下重大事项, 由基金会有关部门提出书面意见(报告或备案材料), 报理事会审议。

1. 专项基金的设立;
2. 重大募捐、大额资金运作活动;
3. 年度工作计划及总结、年度预算及决算;
4. 重要制度的制定、修订;
5. 大型公益活动;
6. 涉及基金会的突发事件。

第六条 基金会举办或参与的重大涉外活动, 按照国家外事规定需主管部门批准的, 由基金会有关部门提出书面意见(报告或备案材料), 向理事会报告后, 按规定程序报批。

第七条 基金会的日常工作, 由秘书长主持, 非日常工作范围内的重大事项的处理或重要文件的印发, 须报理事长(或授权秘书长)签署。

第八条 本制度由本基金会办公室负责解释。

第九条 本制度于 2021 年 11 月 5 日基金会第二届理事会第一次会议讨论通过, 自颁布之日起实施。