

山西省士杰公益基金会

项目管理制度

目录

前言	3
第一章 总则	3
第二章 组织管理	3
第三章 项目立项管理	4
第四章 项目实施管理	4
第五章 项目资金管理	5
第六章 项目评估管理	6
第七章 项目信息管理	6
第八章 项目档案管理	7

前言

为规范山西省士杰公益基金会（以下简称基金会）的项目管理，提高项目管理质量，确保各项目合法、合规地运行，实现项目的预期目标，维护基金会、捐赠方和受益方的合法权益，根据《中华人民共和国慈善法》、《基金会管理条例》、《山西省士杰公益基金会章程》及国家相关法律法规，特制定本制度。

第一章 总则

- 第一条.** 本制度适用于使用基金会的项目资金、实施符合基金会的公益理念和使命愿景的公益项目及活动的管理。项目宗旨不以营利为目的，具体范围包括扶贫济困、助学助残、安老救孤、恤病助医、救灾赈灾等各项慈善活动。
- 第二条.** 本制度中的项目合作伙伴包括但不限于地方政府部门、志愿者团队和个人、执行机构、合作机构等。
- 第三条.** 本制度的管理范围包括组织管理、项目立项管理、项目实施管理、项目资金管理、项目评估管理、项目信息管理、项目档案管理。

第二章 组织管理

- 第四条.** 基金会每一年度项目计划和预算由士杰公益理事会审核决议。
- 第五条.** 基金会设立项目部，作为项目管理机构，配备专职人员，行使项目管理职能，负责项目的开发、立项、实施、跟进、报告、验收、评估等工作。

第三章 项目立项管理

第六条. 基金会立项原则主要有：

1. 符合基金会宗旨和业务范围；
2. 符合基金会发展方向；
3. 综合考虑项目的公益性、可行性、实效性及可持续性。

第七条. 项目立项需提交的资料：《项目立项申请书》、《项目需求调研表》、《项目方案书》项目方案内容应包括：项目背景及相关调研、项目目标、项目内容、执行计划、预算分配、工作团队、合作模式和宣传计划等内容。

第四章 项目实施管理

第八条. 项目部对项目实施进行全过程监管，负责项目的日常管理、跟进指导、阶段验收，结项评估等，确保项目按计划有序推进、项目款使用按预算执行，项目实现预期目标。

第九条. 项目执行需按照基金会项目管理要求开展，按照申报立项时审核通过的项目方案组织项目的实施、督导、评估与结项，保证项目顺利执行。

第十条. 定期组织召开项目阶段性工作总结，及时向基金会项目部报告项目实施进展及任务完成情况。

第十一条. 项目参与方须严格遵守国家法律法规对公益事业的各项管理规定和基金会的项目管理制度的要求，依法依规依章程实施项目。

第十二条. 项目年度计划应当作为年度内项目执行的基础，但不因此而限制项目的实施与发展；如果在实施过程中出现新的项目机会或项目关键因素发生重大变化，在充分论证的基础上可适度对年度计划进行调整，并报理事会批准。

第十三条. 基金会项目主管主要职责是：定期或不定期回访，对项目运作情况、财务收支情况进行了解并管理，同时管理项目负责人和项目执行伙伴的实施工作。

第十四条. 基金会项目在执行过程中如需进行必要调整时，按照以下权限进行审批：

1. 按照金额划分

NO.	权限范围	审批人
1.	调整金额小于等于壹仟元	项目负责人
2.	调整金额大于壹仟元小于等于贰仟元	项目主管
3.	调整金额大于贰仟元小于等于肆仟元	秘书长
4.	调整金额大于肆仟元	理事长

2. 按照时间划分

NO.	权限范围	审批人
1.	项目时间调整小于等于 1 个月（30 天）	项目主管
2.	项目时间调整大于 1 个月小于等于 3 个月（90 天）	秘书长
3.	项目时间调整大于 3 个月小于等于 6 个月（180 天）	理事长

第五章 项目资金管理

第十五条. 基金会对项目资金实行预算制管理。项目申报方案中必须列明项目预算。

第十六条. 项目立项后，按照工作流程填写《项目执行计划》，涉及合作方的项目需要附协议，提交项目部，经项目部、财务部审核后，按基金会工作要求报秘书长审批、根据年度计划执行项目，超出计划和预算的项目需报理事长审批，审核通过后按照项目调整后的预算计划和基金会财务管理规定拨付项目款或进行财务报销，报销需提供合法有效的票据。

第十七条. 基金会依据项目合作协议条款、经费预算、项目进度，监督项目款的使用。

第十八条. 项目实施团队按预算对项目资金列支使用。每笔开支必须经项目主管审核、秘书长审批，确保项目资金的合法、合理、规范、高效使用。

第十九条. 基金会项目部应会同财务部对项目负责人的项目执行情况与资金使用情况进行检查、监督，向基金会汇报项目阶段性或项目结项的项目款使用情况，重大项目开展专项审计。

第二十条. 项目资金的管理和使用由项目部和财务部具体指导，应接受基金会秘书处、理事会和监事会，以及登记管理机关的检查与监督，项目负责人应积极配合并提供有关材料。

第六章 项目评估管理

第二十一条. 项目负责人定期向项目部提交阶段性报告；项目评估侧重于考察项目执行的规范性、实效性和社会影响等。

第二十二条. 项目执行过程中，应根据基金会提出的指导意见对项目做相应调整或整改，以保证项目按计划实现预期目标，取得良好效果。

第二十三条. 项目结项阶段，项目负责人应提供项目结项报告等材料，经基金会对项目进行结项评估后，形成项目总结与评价意见，综合评价项目效果。

第二十四条. 遇下列情况，基金会有权终止项目：

1. 项目使命已完成的；
2. 项目实施过程或公益款项的使用违反有关法律法规的；
3. 项目实施过程或公益款项使用违反基金会管理规定且拒不整改的；
4. 项目带来不良社会影响和反映的；
5. 其他需终止项目的情况。

第七章 项目信息管理

第二十五条. 基金会对项目信息宣传实行统一管理,指定人员(宣传人员)负责项目信息的定期和不定期的组织、整理和反馈,进行及时更新和完善。

第二十六条. 项目的信息宣传工作接受基金会的指导和监督。宣传人员负责形成项目的信息报道稿件,提交基金会项目部,由项目部初审后报品宣筹资部核稿,按照基金会工作程序审定后进行报道,做好项目宣传工作。

第二十七条. 项目部将协助基金会传播部,充分利用项目信息,进行实时或整体性的有效传播,接受社会监督。

第八章 项目档案管理

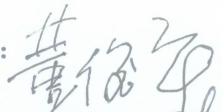
第二十八条. 在项目结束后,项目负责人应将项目及项目相关活动的总结报告、录像、照片等相关资料交至基金会项目主管审核后,由基金会行政部门存档、管理。

第九章 附则

第二十九条. 根据实际需要,基金会项目部可依据本办法,制定具体项目的管理实施细则。

第三十条. 本制度由项目主管起草,经秘书长审核,于二〇二〇年十二月二十六日第一届理事会第二次会议审批,理事长签字后生效。

第三十一条. 本制度由基金会项目部负责解释,如有争议需经秘书长说明,必要时报理事会。

理事长: 
日期: 2020.12.26