

南通麦田公益服务中心 项目管理制度 (2021 年)

第一章 总 则

第一条 为规范南通麦田公益服务中心【以下简称“本组织”】项目管理，确保项目运行合法、合理、规范、高效，维护本组织、捐赠方和受益方的合法权益，根据《中华人民共和国慈善法》和《慈善组织信息公开办法》等相关法律法规及本组织《章程》，制定本制度。

第二条 本制度旨在建立健全慈善项目的决策、执行、监督机制，对慈善项目的立项、审查、执行、控制、评估、反馈等环节建立科学、规范、有效的要求，设立项目管理机构，配备专职人员，行使项目管理职责。

第三条 本制度适用于本组织依章程开展的

- (一) 开展慈善活动，捐款、捐物，帮助贫困家庭和贫困儿童学习、成长；
- (二) 建立援助儿童档案，开展结对帮扶；
- (三) 注重心理疏导，帮助贫困儿童摆脱心理阴影，树立正确的人生观、价值观，让其对生活充满信心和希望；
- (四) 开展贫困家庭与失学儿童等相关社会问题调查与研究，为政府决策提供参考；
- (五) 参加非政府组织交流与合作；
- (七) 积极参与政府及其它机构购买服务项目，提升运作水平；

(七) 运作“南通麦田公益服务中心”微信公众号；
等活动项目。

第四条 本制度包括对项目立项、项目实施、项目资金、项目评估、项目信息的管理。通过优化实施流程，降低运行成本，以提高慈善财产使用效益。

第二章 项目立项管理

第五条 项目的立项与管理须遵循“择优支持、公正合理、平等竞争、激励创新”的原则，符合本组织宗旨和章程的有关规定，综合考虑项目的公益性、可行性、实效性及持续性。

第六条 每年年初本组织组织制订年度慈善项目计划及预算，年度慈善项目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。

第七条 所有项目均需经过本组织秘书处及理事会审议、理事长或其指定代理人批准，经批准的项目方可进入实施阶段。年度慈善项目计划应当由理事会表决通过，且同意的人数不得低于到会理事人数的 2/3，重大慈善活动项目还须向业务主管单位、登记管理机关履行事前报备。

第八条 重大项目立项需提交《项目立项报告》，内容包括：项目背景、社会意义、前期调研、可行性分析（包括是否符合本组织宗旨）、实施计划（实施目标、内容、预算、执行进度及经费拨付使用管理）、评估方法等。

第三章 项目实施管理

第九条 确定项目负责人，由项目负责人对项目实施进行全过程监管，负责整个项目的日常管理、检查验收、定期汇报，确保项目按计划有序推进、资金流转按预算执行、项目效果按绩效输出。

第十条 项目负责人应当根据理事会表决通过的年度慈善项目计划及预算，完善项目执行方案和任务标准，招募项目实施承接单位，经报理事会批准后，按时序进度逐一组织实施、督导与评估。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项目及年度计划进行调整，报理事会批准。

第十一条 项目实施应当按照公开、公平、公正的原则，确定慈善受益人。本组织管理人员的利害关系人不得作为受益人。

第十二条 项目负责人定期组织召开项目阶段性工作总结，及时向理事会或秘书处汇报项目实施进展及绩效完成情况。

第十三条 项目实施承接单位等参与方须严格遵守相关保密规定：不得擅自复制、泄露或以任何形式剽窃项目研究内容；不得泄露评议及评审过程中的情况和未经批准公示的评审结果。

第四章 项目资金管理

第十四条 项目资金的使用严格遵守国家财务会计制度的规定，按照捐赠协议专款专用。

第十五条 本组织对项目资金实行预算制管理。由项目负责人根据项目合作协议及批准的项目立项报告、实施方案和年度计划，编制年度项目经费预算，经本组织项目部和财务部审核后，由理事会批准后执行。

第十六条 本组织依据项目合作协议规定、经费预算、项目进度、检查与验收结果，向项目实施承接单位拨付项目资金。

第十七条 本组织项目部应会同财务部对项目负责人及项目实施承接单位的执行情况与资金使用情况进行检查、监督和审计，并向秘书处（或办公室）和理事会汇报项目阶段性或项目完结财务报告。

第十八条 申请项目拨款前，项目负责人或项目实施承接单位须提交项目阶段性或项目完结绩效评估报告，由本组织项目部会同财务部审查无误后，方可拨款。项目实施承接单位须向本组织提供合法有效的发票。

第十九条 项目实施承接单位对拨付到账的项目资金实行报账制管理，每笔开支必须经项目负责人审核批准后方可报销。

第二十条 项目资金的管理使用应自觉接受财政部门、

审计机关、业务主管单位、登记管理机关、本组织监事会和社会公众的监督，项目负责人应积极配合并提供有关材料。

第五章 项目评估管理

第二十一条 项目负责人定期提交项目报告，由本组织组织的专家委员会依据实际情况进行检查验收、评估项目执行进展情况。

第二十二条 项目执行中期，由本组织组织的专家委员会进行中期检查评估，评估结果报秘书处（或办公室）和理事会，专家委员会提出的调整或整改意见经批准后，项目应当依此进行改进，以取得更好的项目效果。

第二十三条 项目终期，由本组织组织的专家委员会进行项目终期评估验收，根据标准评估分为优秀、合格、不合格等级，评估结果报秘书处和理事会。经评估验收，项目实施不合格的，造成严重损失或有其他违法违规行为的，除组织项目返工以达到合格外，还应当依照相关法律法规追究项目负责人和项目实施承接单位负责人的责任。

第二十四条 项目结束阶段，由本组织组织的专家委员会对项目进行评估评价，形成项目总结与评价意见，总结项目优缺点，评价项目效果，指导后续项目的开展。

第二十五条 项目实施结束后，本组织项目部须向秘书处和理事会提出结项申请，并报秘书长批准。所有项目文件

由项目部整理后，交至本组织档案管理系统中归档备份。

第六章 项目信息管理

第二十六条 本组织对项目执行过程中的各种数据与信息实行制度化、平台化管理。

第二十七条 项目负责人及项目实施承接单位指定信息专员负责项目的信息报送、存档管理，包括为项目提供信息数据支持、项目数据信息分析、编报数据信息等，确保项目数据信息的及时准确完整。信息专员接受本组织项目部的领导和监督。

第二十八条 本组织项目部按照相关法律法规要求，通过本组织官方网站或其他媒体向社会及时公布项目实施进展情况与成效。

第七章 附 则

第二十九条 根据实际需要，本组织可参照本制度，制定具体项目的管理方法或实施细则。

第三十条 本制度的解释权属于本组织理事会秘书处、本制度的修改权属于本组织理事会。

第三十一条 本制度经本组织理事会表决通过后执行。

南通麦田公益服务中心

2021 年 10 月 27 日