

江苏宏德文化出版基金会项目管理制度

第一章 总则

第一条 为规范江苏宏德文化出版基金会(以下简称“基金会”)项目管理工作,推进项目工作制度化、规范化建设,依据《基金会管理条例》、《关于规范基金会行为的若干规定(试行)》、《江苏宏德文化出版基金会章程》,结合基金会工作实际,特制定本制度。

第二条 由秘书长行使立项、评估等相关监管工作。

第二章 项目设立

第三条 项目的设立须符合基金会的宗旨及业务发展方向。

第四条 按捐赠人意愿的立项规定:

(一)捐赠者有明确意愿、符合基金会章程宗旨和基金会专项基金管理办法的项目可直接立项;

(二)捐赠者无明确受赠者的由基金会秘书处向捐赠者提供建议供选择;无捐赠意愿的,捐赠款列入基金会基金,作为基金会自主立项项目的经费;

(三)根据捐赠者意愿,经实地考察和论证并征得捐赠者同意后,由基金会法人代表(或委托的人员)同捐赠者(或代表)正式签署捐赠协议书;

(四)根据捐赠协议书,由基金会代表同受赠者、单位或其当地执行机构的代表签署定向捐赠协议或项目执行协议。

第五条 基金会自主立项项目的立项规定:

（一）由专人负责制定项目策划方案、年度计划及项目纲要；专人可以为基金会理事、工作人员，也可承包给非基金会人员

（二）项目负责人、策划方案、年度计划及长期规划经秘书长或理事长审批后，报理事会审议通过。

第三章 立项流程

第六条 立项流程如下：

（一）提出立项申请须填写《江苏宏德文化出版基金会公益项目申报书》，同时上报项目相关材料。

（二）秘书处将项目材料统一汇总后，召集立项评审会议。

（三）秘书处对核准的项目建立项目档案，内容包含：《江苏宏德文化出版基金会公益项目申报书》、《立项审批意见表》以及其他，参照《江苏宏德文化出版基金会文件、档案、证书管理办法》对项目档案进行管理。

第七条 立项评审会议须有 2/3 以上理事出席方能召开，其中，至少有一位基金会副理事长及以上职务出席、申请立项理事、秘书处等相关人员组成。须经出席理事表决，2/3 以上通过方为有效。

第四章 项目实施职责

第八条 基金会设立秘书处、项目管理机构，配备专职人员，行使项目管理职责，具体如下：

（一）具体项目由基金会秘书处根据策划方案、项目纲要和年度项目计划而设计，按照项目周期管理规定进行管理。

（二）具体项目管理应当保证：

- 1、基金会的项目年度计划和策划方案的实现；
- 2、与项目纲要相一致，并针对、围绕目标受益人；
- 3、项目产生的效果、受益是可以持续的。

（三）具体项目管理需要：

- 1、使用逻辑框架方法进行分析；
- 2、在项目周期的每一个步骤，有明确而关键的标准；
- 3、在每一个步骤产出高质量的文件，以便进行良好的决策。

（四）项目管理职责：

副秘书长是基金会项目管理的主要负责人，每一个项目指定一名项目负责人，负责项目日常管理和组织实施工作。

副秘书长职责：

- 1、确定和调整项目战略方向；
- 2、统筹资源；
- 3、检查、督导和评估项目的进展；
- 4、解决项目重大事项；
- 5、向理事会负责并报告项目开展情况。

项目负责人职责：

1、组织制订项目策划方案及年度计划和项目预算，并报副秘书长及相关领导审批；

2、根据工作计划和活动预算，负责经费拨付事宜，确保项目活动所需资金及时拨付到位；

3、制定统一的项目管理手册；

- 4、组织对项目的实施、督导与评估，保证项目顺利实施；
- 5、各项目负责人提交结项报告并组织基金会结项评审；
- 6、组织召开项目年度工作会议，及时完成年度工作报告和总结，并定期向副秘书长及相关领导汇报项目实施进展；
- 7、负责项目信息交流与分享，推广成功经验；
- 8、负责办理或协助办理项目有关外事和行政事宜；
- 9、组织协调专家资源为项目提供技术指导与支持；
- 10、按要求提交项目进展报告、报表，进行项目的支持与督导；
- 11、完成领导交办的其它任务。

第五章 项目核算

第九条 秘书长对所实施的项目进行归口管理，项目负责人执行日常工作。项目业务活动发生重大变化时，须及时秘书长通报情况。

第十条 各项目应当在民政部统一信息平台以及江苏宏德文化出版基金会网站公布项目信息，按照《江苏宏德文化出版基金会信息公开制度》执行。

第六章 项目评估

第十一条 项目评估适用于基金会设立的各项项目，每年评估一次。每次评估选取当年数据及材料作为评估依据。

第十二条 项目评估侧重于考察项目的规范度、贡献度、可持续发展能力、社会影响、开放度等，具体评估方式及得分标准详见附件。评分标准每年根据基金会项目发展情况进行修订。

第十三条 所有参评项目中选取一定数量的项目作为年度优秀项

目，按照评估得分由高到低为序。年度优秀项目给与一定额度的现金奖励。

第十四条 根据评估得分情况和项目发展情况确定一定比例的项目限期重评或终止。

第十五条 秘书处选取适宜时机召开评估会议。评估会议参加人员有秘书处、基金会理事长、副理事长、秘书长、副秘书长、各理事，参会理事不得少于理事总数的 2/3。评估过程中联合对参评项目进行打分。2/3 以上通过方为有效。

第七章 项目终止

第十六条 遇下列情况，基金会有权终止该项目：

- （一）项目使命已完成；
- （二）公益慈善项目实施过程或公益慈善款项的使用违反有关法律法规；
- （三）其他需终止项目的情况。

第十七条 项目终止后由项目归口部门对该项目进行清算并填写《项目结算报告书》报理事会，按照《基金会管理条例》和《江苏宏德文化出版基金会章程》进行处理。

第八章 项目文件归档规定

第十八条 项目文件归档按照《江苏宏德文化出版基金会文件、档案、证书管理办法》办理。

1、所有项目过程中产生的正式文件，以及有必要保存的非正式文件，都应当妥善保存和归档；

2、需要归档的文件包括项目文件、财务文件及其它相关文件；
文件归档应当由项目专员在项目完成之后进行。

第九章 附则

第十九条 本办法由江苏宏德文化基金会秘书处负责解释。

第二十条 本办法自理事会审议通过之日起实行。