

# 上海袁立公益基金会项目管理制度

## 第一章 总则

**第一条** 上海袁立公益基金会（以下简称“基金会”）为规范机构项目管理，明确责任分工，确保项目科学、高效、规范运作，依据《中华人民共和国慈善法》、《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《基金会管理条例》、《慈善组织信息公开办法》等国家有关法律法规和《上海袁立公益基金会章程》，制定《上海袁立公益基金会项目管理制度》（以下简称“本制度”）。

**第二条** 本制度所称项目，是指符合本基金会宗旨、理念和业务范围，由本基金会设计、发起、实施的公益项目。

**第三条** 本制度包括对项目立项、项目实施、项目资金、项目监督、项目评估、项目档案留存的管理。

## 第二章 项目立项管理

**第四条** 具体项目立项可以由本基金会项目团队发起和设计。

**第五条** 项目立项规定。

- （一）符合本基金会宗旨、理念和业务范围。
- （二）有利于公益事业拓展，与本基金会工作策略保持一致。
- （三）有利于促进某一社会问题的解决。

**第六条** 项目责任制。

- （一）秘书长或理事长负责对项目立项的审核与批复。

(二) 项目执行部门主管负责对项目全程的监督、协调与指导。

(三) 项目执行部门负责人对项目实施全权负责,做好各方协调工作,项目指导工作,保证项目按计划、高质量完成。

(四) 项目执行部门工作人员具体对接项目全程工作,做好项目实施的日常沟通联络,以及项目信息、项目总结等材料的撰写和档案管理。

**第七条** 所有项目立项需遵循项目执行部门申请→执行部分主管审核→财务部审核→秘书长/理事长审核的流程确立。秘书长或理事长审核通过后,交业务部门执行。

### 第三章 项目实施

**第八条** 项目实施过程中由专人做好项目的过程控制和全程监管,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。

### 第四章 项目资金管理

**第九条** 根据《上海袁立公益基金会项目执行管理办法》,由项目执行部门结合实施方案或项目进度撰写用款申请,提交秘书长或理事长审批同意后,提交财务部,履行财务手续。

### 第五章 项目监督

**第十条** 定期或不定期对项目实施进行监测。监测的重点是项目运行的基本状态、出现的主要问题、需要调整或支持的内容等。项目执行部门负责人须定期针对项目监测报告提出的改进建议或措施的执行情况进行检查，并将检查结果报秘书长或理事长。

**第十一条** 项目的非正常终止，按照项目负责人→项目主管→秘书长或理事长审批后方能生效。

**第十二条** 信息披露。项目执行情况及善款使用情况应由执行部门汇总，执行部门主管审核后，提交财务部进行复核，复核无误后，提交秘书长或理事长进行公示审批，审批通过后，交由业务部门在相关平台进行公示。

## **第六章 项目评估**

**第十三条** 对于需要进行项目评估的，可以启动项目评估程序。常规项目由本基金会进行内部评估，重大项目可请第三方评估机构进行评估。

## **第七章 项目档案留存**

**第十四条** 根据《上海袁立公益基金会项目执行管理办法》，项目执行部门应按“一个项目一个档案”的原则对项目进行归档处理。需要归档的材料包括项目文件、财务文件及其他相关文件，已经结束的项目相关资料由行政部门进行分类、保存。

**第十五条** 本制度经由秘书长或理事长核准后颁布实施，修改时亦同。

上海袁立公益基金会

2017年1月