

## 北京市正大慈善基金会项目管理办法

### 第一章 总则

第一条 为规范北京市正大慈善基金会（以下简称“基金会”）项目管理，确保项目运行的合法、合规、合理，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，根据国家相关法律法规及《北京市正大慈善基金会章程》，特制定本办法。

第二条 本办法适用于本基金会所有项目的立项、管理和执行。

第三条 本基金会建立项目信息库，对开展的项目进行信息公开。

### 第二章 项目管理理念

第四条 坚信管理的逻辑。重视项目管理的制度建设，强调项目实施与管理的科学性、理性、程序化和标准化。

第五条 精细化管理项目。通过制定具体、详细的项目管理办法/项目操作手册，使每个项目执行人在项目操作中有章可循。

### 第三章 项目设立

第六条 项目的设立须符合本基金会的业务发展方向，坚持以下原则：

- （一）符合国家的相关法律法规；
- （二）符合本基金会章程的有关规定；
- （三）符合机构使命、价值观、战略、宗旨及业务范围；
- （四）综合考虑项目的公益性、可行性和有效性。

第七条 本基金会项目分为限定性项目和非限定性项目。

第八条 限定性项目是指捐赠方指定捐赠受益单位和立项范围，由本基金会按照捐赠方意愿和捐赠要求开展立项项目。非限定性项目是指捐赠方未指定捐赠受益单位和立项范围，由本基金会统一规划、安排的自主立项项目。

第九条 限定性项目立项程序：

- （一）项目立项外部申请；
- （二）项目立项审查；

(三) 项目立项调研;

(四) 批准项目立项。

#### 第十条 限定性项目立项要求:

(一) 对于捐赠方指定立项实施的项目,由捐赠受益单位向基金会秘书处项目部(组)提交《北京市正大慈善基金会项目立项申请书》。

(二) 项目部门对立项申请书进行审查,必要时开展适当的项目前期调研,并在此基础上,向秘书长汇报,并按照签批程序审批立项。

#### 第十一条 非限定性项目立项程序:

(一) 项目立项动议;

(二) 项目立项预审批;

(三) 项目立项调研;

(四) 项目设计;

(五) 项目立项评估;

(六) 批准项目立项。

#### 第十二条 非限定性项目立项要求:

(一) 项目部门在提出立项动议时,需提交《北京市正大慈善基金会项目立项申请书》。一般情况下,项目立项预审批由秘书长做出决定。

(二) 经过项目立项调研、设计环节,最终形成《项目实施方案》,主要内容包括:

1. 项目服务区域、项目受益人和项目资助方式及标准;
2. 项目实施目标、资金来源和项目传播方案;
3. 项目执行机构的组建、项目实施和管理流程。

(三) 项目立项评估由秘书处组织,由秘书处办公室、项目部门与财务部(组)、法务部(组)等部门对项目的可行性、操作性等进行论证。对于重大项目,可组织专家或委托外部评估机构进行立项评估,并提出明确的评估意见。

(四) 项目立项评估的主要内容包括:

1. 该项目与本基金会发展战略、国家相关政策的一致性;

2. 本基金会的人、财、物等资源对该项目的支持；
3. 该项目对本基金会资源的利用效率；
4. 该项目的可持续性；
5. 捐赠潜力可行性及前景分析。

第十三条 所有项目均需经过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。按本基金会章程或相关法律法规应由理事会审议的项目，经理事会批准后方可进入实施阶段。

#### 第四章 项目实施

第十四条 本基金会严格实行合同管理，在项目实施中凡涉及项目参与各方的责任、权利、利益关系的事务，均须签订合约，以规范当事人的行为，并保障基金会和项目合作者、参与者的合法权益。

第十五条 秘书处制订项目年度计划及预算，报基金会理事会批准；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，并报理事会批准后执行。

第十六条 项目部门指派专人对项目的实施进行全过程监管，负责整个项目的日常管理、评估验收、定期汇报等，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。

第十七条 项目参与方须严格遵守相关保密规定（或按照具体的项目协议约定承担保密义务），不得擅自复制、泄露或以任何形式剽窃项目内容，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。

第十八条 项目部门定期进行项目阶段性工作总结，及时向理事会汇报项目实施进展及绩效完成情况。

#### 第五章 项目风险管控

第十九条 项目部门要自行对项目的实施过程进行检查，防范风险，保证项目实施进度和质量。

第二十条 项目检查依据：

- （一）根据本基金会项目管理的相关文件，检查项目实施是否严格执行

文件规定的项目操作标准。

(二) 根据项目方案及各方签订的合约等，检查项目实施是否按计划达到规定的进度、质量要求。

(三) 根据管理部门提出的有关问题进行检查。

第二十一条 项目部门要针对项目的特点制订项目检查指标体系。

## 第六章 项目资金管理

第二十二条 本基金会对项目资金实行预算制管理。由项目部门编制项目计划、项目预算、实施方案等，经基金会财务确认，由基金会理事会批准后执行。

第二十三条 本基金会依据项目合作协议条款、经费预算、项目进度、评估与验收结果，向捐赠受益单位拨付项目资金，捐赠受益单位向基金会提供合法有效的发票。

第二十四条 项目部门应督促捐赠受益单位按照项目预算及合同约定如实、充分执行，确保项目资金的合法、合理、规范、高效使用。

第二十五条 项目审计按照规定由独立第三方审计公司按照规定程序进行，并出具项目审计报告。

第二十六条 项目资金的管理和使用应接受登记主管部门和本基金会监事的检查与监督，捐赠受益单位应积极配合并提供有关材料。

## 第七章 项目评估

第二十七条 对于执行期的核心项目，应在项目实施过程中进行中期评估，总结前一阶段项目执行的运行状况，并对下一阶段项目的实施提出意见和建议，为项目的中期调整提供依据。

第二十八条 项目中期调整是在总结项目前半程实施情况的基础上，结合中期评估的意见和建议，对项目后半程的项目执行和管理方面进行的重大调整。

第二十九条 中期评估一般由项目部门负责组织执行。重大项目可聘请有关专家或委托外部咨询机构。

第三十条 中期调整方案一般由项目部门提出，经理事长审批同意后执

行。如有必要，提交理事会审批。

第三十一条 项目实施结束后，由秘书处对项目的设计、实施和管理等进行全过程的回顾与总结，进行项目的终期评估，此过程的评估旨在全面评价项目的执行情况和实施效果。核心项目结束时，必须对项目进行终期评估并形成《北京市正大慈善基金会项目总结书》。

第三十二条 核心项目评估由项目部门牵头，可与秘书处办公室、财务部（组）等部门组成评估小组，也可委托外部评估机构或专家。

## **第八章 项目档案管理与信息披露**

第三十三条 项目档案由项目部门负责管理、保存。

第三十四条 项目部门及时准确提供项目数据并适时对项目数据信息进行分析并形成书面报告，上报理事会。

第三十五条 秘书处办公室对项目部门档案管理、上传信息系统的情况负责监督检查。

第三十六条 秘书处宣传部（组）根据项目实施情况，利用本基金会官方媒体或其他媒体向社会公布项目进展及成效。

## **第九章 附则**

第三十七条 本办法解释权归北京市正大慈善基金会。

第三十八条 本办法经基金会理事会审议通过之日起施行。