

题目：连云港市惠兰公益基金会项目管理制度	编号： HL-0003V01
起草部门：秘书处	审核人/日期：
理事会批准签字/日期：	

第一章 总则

第一条 为规范连云港市惠兰公益基金会（以下简称基金会）项目的管理，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《基金会管理条例》、《连云港市惠兰公益基金会章程》及国家相关法律法规，参照国内外先进的项目管理制度，特制定本制度；

第二条 本制度适用于惠兰基金会的资助资金、救助项目的管理；

第三条 本制度包括对项目立项、项目实施、项目资金、项目的管理。

第二章 项目立项管理

第四条 项目的立项与管理工作须遵循“择优支持、公正合理、平等竞争、激励创新”的原则，符合基金会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；

第五条 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（包括是否符合基金会宗旨）、实施计划（实施目标、内容、进度及预算）、评估方法等；

第六条 基金会秘书长对《项目立项报告》进行审核，根据需要可提请理事会评估，经理事长或其指定代理人批准的项目可进入实施阶段；

第七条 实行项目责任管理制度，配备专职人员，行使项目管理职责。

第三章 项目实施管理

第八条 推行项目负责人制度，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；

第九条 组织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，但并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；

第十条 项目执行需根据《项目立项报告》，定期汇报，组织项目的实施，保证项目顺利执行；

第十一条 项目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

第十二条 基金会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《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，经基金会项目部和财务部审核后，由理事会批准后执行；

第十三条 基金会依据项目合作协议条款、项目合作协议，向项目实施单位拨付项目资金，项目实施单位向基金会提供合法有效的发票；

第十四条 资助项目的每笔开支必须经秘书长审核，理事长审批后，按照项目计划执行，方能报销，确保项目资金的合法、合理、规范、高效使用；

第十五条 基金会项目部可要求财务部对项目负责人及项目实施单位的执行情况与资金

使用情况进行检查、监督和审计，并向秘书处和理事会汇报项目阶段性或项目完结财务报告；

第五章 项目信息管理

第十六条 项目实施结束后，项目负责人须向基金会提交结项报告，并报秘书长批准。

所有项目文件按照档案管理规范由项目部统一备案。

第十七条 基金会对项目执行过程中的各种数据与信息实行制度化。

第十八条 项目负责人及项目实施单位指定信息专员负责项目的信息管理，信息专员接受基金会项目部的领导和监督。信息专员负责确保项目数据的及时准确，对项目实施提供信息数据的支持，适时对项目数据信息进行分析并形成书面报告，上报基金会项目部；

第十九条 基金会项目部根据项目实施情况，可利用基金会官方网站或其他媒体向社会公布项目进展及成效。

第六章 附则

第二十条 根据实际需要，基金会可参照本制度，制定具体项目的管理方法或实施细则；

第二十一条 本制度经基金会理事会通过后执行；

第二十二条 本制度的解释权归连云港市惠兰公益基金会秘书处。

变更记录：

文件名称	文件编号	版次/版本	执行日期
连云港市惠兰公益基金会项目管理制度	HL-0003V01	第一版/V01	