

# 项目管理制度

LN-ZD/07-2023-XM

## 第一章 总则

**第一条** 按照《中华人民共和国慈善法》《基金会管理条例》等国家相关法律法规和内蒙古老牛慈善基金会（以下简称“本会”）《章程》的相关规定，为保障本会的合法权益，规范本会的项目管理，确保本会项目合理、合规、合法，特制定本制度。

**第二条** 本制度适用于符合本会业务范围和宗旨，捐赠资助的各领域项目的管理。

**第三条** 本会设立项目部作为项目管理工作的闸口部门，配备专职人员行使项目管理职责。

## 第二章 项目立项

**第四条** 项目立项原则。根据本会宗旨，业务范围及本会《章程》，项目立项应遵循的基本原则是：

- （一）符合本会章程有关的规定及本会宗旨和业务范围；
- （二）符合本会使命、价值观及战略；
- （三）充分尊重捐赠人意愿及受益人实际需求；
- （四）综合考虑项目的公益性、可行性、有效性及可持

续性。

**第五条** 项目立项应执行下列规定：

（一）外部申请项目的立项，申请方应提交项目立项申请书，由项目部对项目申请方进行尽职调查和资助资格审核，开展立项前评估分析；结合项目实地调研及相关专家意见，进行项目初审。

（二）本会自主研发的项目，由项目部进行项目具体调研、论证、研发设计、制定项目立项申请书，进行项目初审。

**第六条** 项目立项程序。项目部收集整理符合本会章程规定捐赠资金使用范围的项目，通过项目部初审，报送秘书长审批，经理事会批准后，完成项目立项。

### **第三章 项目实施**

**第七条** 根据捐赠项目的立项报告书，按照相关制度由秘书长与受赠方签署项目捐赠协议，并根据实际情况将立项报告书、项目实施方案和项目预算表等作为协议附件。以协议及其附件作为本会检查项目执行情况、拨付项目资金及项目验收的主要依据。

**第八条** 项目部确定专人为项目负责人。对项目实施进行全过程监管，负责项目的日常管理、检查验收、定期

汇报，确保项目按计划有序推进。具体项目执行负责人由执行方确定。

**第九条** 项目部负责项目监管，要分工明确，把监管责任落实到人。项目监管人的主要职责是：定期检查监督项目执行情况；监督项目工作成效；更新项目监测表；推进项目目标实现。

#### **第四章 项目资金**

**第十条** 严格按照国家有关法律法规以及《内蒙古老牛慈善基金会财务管理制度》对项目资金进行规范化管理。

**第十一条** 项目审批后，依据项目捐赠协议中约定的拨付原则及方式向受赠方拨款。一般情况下项目款分两次及以上拨付或留有尾款，项目受赠方应专款专用，严格按照项目预算要求安排各项开支。

**第十二条** 项目预算调整。在秘书长获理事会授权范围内的调整由项目执行方提交项目预算变更申请，由项目负责人调查申请原因及合理性，将变更申请提交秘书长审批通过后反馈给项目受赠方/执行方执行。其余情况需经理事会批准后反馈执行方执行。

#### **第五章 项目验收与评估**

**第十三条** 项目实施结束后，项目负责人须向项目部提出结项申请，并报秘书长批准后执行。

**第十四条** 项目审计。对于协议及方案约定需专项审计的项目，必须进行审计；其余项目根据实际需求，本会每年会委托财务部门进行内部抽查审计。

**第十五条** 项目终止。如项目无法按照约定继续开展活动或项目执行有悖本会宗旨，存在违反法律法规规定的行为时，项目应经理事会审议实施项目终止。如项目结项或其他原因终止的，不得再以本会或项目名义开展任何活动。

**第十六条** 项目评估。由项目部邀请相关专家或第三方专业机构对项目进行整体评估。

（一）经评估后，项目结论为合格，由项目部提出申报，经秘书长审核批准，确认项目结案，支付项目尾款；

（二）项目结论为不合格的，需组织项目重新返工以达到合格标准；

（三）如造成严重损失或存在违法违规行为的，依法追究相关责任人/组织的法律责任。本会有权按照捐赠协议约定，采取停止支付项目尾款的措施减少损失。

## **第六章 项目档案**

**第十七条** 建立健全项目档案，归类建档，做到及时、完整、统一、规范。

**第十八条** 项目档案由项目部依据本会档案管理标准定

期移交档案室。

## 第七章 附则

**第十九条** 本会针对具体业务制订的项目管理标准或管理手册为本制度的补充规定或详细解释，与本制度具有同等效力，但不得与本制度相冲突。

**第二十条** 本制度条文如有与中华人民共和国有关法律规定不符之处，应以后者为准。本制度未约定内容，参照相关法律法规或其他相关制度执行。

**第二十一条** 本制度经五届二次理事会审议通过，解释权属于项目部，自批准之日日起实施。