

深圳市南山区蛇口社区基金会 项目管理办法

第一章 总则

第一条 为加强深圳市南山区蛇口社区基金会（以下简称“基金会”）公益项目的管理，建立科学、规范、高效的管理模式，保障捐赠人和受益人的合法权益，提高公益慈善效益，增强社会公信力和透明度，根据《中华人民共和国慈善法》、《基金会管理条例》和《深圳市南山区蛇口社区基金会章程》，制定本办法。

第二条 基金会项目分以下六种类型：

- (1) 资助类项目（以下简称资助项目）；
- (2) 自办项目（以下简称自办项目）；
- (3) 专项基金项目（以下简称专项项目）；
- (4) 筹款合作项目（利用基金会平台筹款，且不动用基金会其他资源的合作项目；以下简称筹款项目）；
- (5) 购买服务类项目（以下简称购买项目）；
- (6) 上述几种形式混合性质的项目。

第三条 基金会项目立项的原则为同时满足以下：

- (一) 本社区内符合基金会理念及发展方向的公益、慈善类项目；
- (二) 在蛇口社区执行或受益人为蛇口社区居民的，或

由蛇口社区在地组织执行的。

第二章 资助类项目的管理

第四条 资助类项目评审委员会：

(1) 理事会下设资助项目评审委员会（简称项目评审委员会），专门负责资助项目的评审：

(2) 项目评审委员会成员构成应包括基金会理事、执行秘书长、捐赠人代表、行业专家，设主席一名，由理事会任命；成员人数为5-7名。项目评审委员会成员由理事会任命。

(3) 项目评审委员会组建与解散由理事会决定，其任期不超过当届理事会的任期；项目评审委员会成员的新增和替换须经理事会同意通过。

(4) 项目评审委员会用罗伯特议事规则议事决策。

第五条 基金会秘书处设项目主管、项目助理等岗位（统称为“项目官员”），具体负责资助项目的前期接洽、背景调查、项目编制，及签约、实施支持和监督管理等事宜。

第六条 资助项目的立项

(1) 基金会每个预算年度需确定资助项目的预算总额。资助项目当年的使用额度不得超过预算数额。若特殊情况需要超预算，须报理事会同意增加调整预算。

(2) 申请立项的项目应符合下列条件：

a、社区内的公益慈善项目，符合基金会社区营造的要求；

b、有项目可行性计划书；

c、有项目执行团队，具有管理、执行能力；

(3)秘书处负责对申请立项的项目进行初审，通过约谈、电话访谈、现场调查等方式进一步了解申报资助项目的详细情况。对首次合作的申请者或资助的项目，应重点审核项目申请者的执行能力和项目预期社会效益。

(4)秘书处将初审通过的新申报资助项目及往年已资助项目，提交项目评审委员会进行复审。由项目评审委员会在本年度项目预算范围内评选出资助项目。

(5)项目评审委员会主席或其授权人（需为项目评审委员会成员）负责召集项目评审会并主持，对秘书处所提交经过初审的资助项目立项申请进行复审；及参与对资助项目执行情况总结；必要时可以邀请外部专家参与。

(6)对通过初审、复审相关评审工作的资助项目，项目总金额人民币5万元以下（含5万元）的可由项目评审委员会决定立项资助执行；单个项目超过5万元以上的须报理事会批准后方可立项资助执行。

第七条 资助项目评审通过后，基金会须与申请者签订《项目资助协议》，确定正式合作关系，完成项目立项。

第八条 项目评审委员会每年年终须向理事会提交当年资助项目的实施情况报告。

第三章 自办项目的管理

第九条 基金会为扩大社区影响力、实现战略突破等目的，可以自行举办一些公益、慈善活动。

基金会原则上尽量少办自办类项目。

第十条 自办项目分三种形式：一是预算内的；二是预算外的；三是预算内的灵活项目。

第十一条 自营项目在年度预算内立项的项目（如每年的社区公益日活动、无车日活动、春茗活动等）经理事会批准预算后，由秘书处执行，无需再次申报批准。

第十二条 预算外的自办项目需经理事会批准。

第十三条 为了增加秘书处的应变和灵活性，秘书处可以自行决定当年实施、单个项目总金额在人民币 1 万元以下的（含 1 万元）的自办项目。此类自办项目由执行秘书长决定立项执行；但是一年此类项目不得超过 5 个。项目须向理事会报备。

第四章 专项基金的项目

第十四条 基金会根据捐款人的特别目的，可以设立专项基金做专项主题的公益慈善项目。按照专项基金和管理办法进行管理。

第十五条 专项基金的设立须经经理事会批准。

第十六条 专项基金设立专项基金委员会，专门负责专

项基金的议事与决策。

第十七条 专项基金委员会的成员由理事会任命,由5-7名成员组成。执行秘书长是专项基金的成员之一。

第十八条 专项基金的项目也纳入基金会预算管理,具体项目由专项基金工作委员会负责立项和批准。

第十九条 专项基金工作委员会每年需向理事会做工作报告。

第五章 筹款合作项目与购买服务类项目的管理

第二十条 项目不动用基金会资金、由合作方自筹资金、使用基金会平台和名义的项目为筹款合作类项目。

第二十一条 由政府部门、企业出资购买服务类的项目为购买服务项目。

第二十二条 筹款合作项目和购买服务类项目可由执行秘书长决定签订协议并立项;其中项目总金额人民币5万元以上的须报理事会备案。

第六章 混合类的项目管理

第二十三条 项目资金来源多头,上述多种形式混合的项目为混合类项目。

第二十四条 混合类项目中,基金会出资不超过1万元的,按照自办项目中秘书处可灵活处理的项目管理。如果基金

会出资额超过 1 万元，需报理事会批准。

第七章 其他注意事项

第二十五条 资助项目款项拨付原则：

(一) 预算金额在 0.5 万元以下的项目（含 0.5 万元），资助款项于项目资助协议或合同签订后全额支付；

(二) 预算金额超过 0.5 万元以上的项目，分二期拨付款项。首期资助款项于项目资助协议或合同签订后支付，原则上不得超过项目资助总金额的 80%，剩余资助款项作为尾款，于申请者提交结项报告并审核通过后予以拨付。

第二十六条 项目官员通过电话、电邮等方式与申请者保持积极有效的定期沟通，及时跟进和了解资助项目进展，确保项目的顺利实施；项目官员可根据需要随时对资助项目的实施情况进行现场检查，必要时可聘请外部专家进行协助，申请者应积极配合。

第二十七条 基金会根据资助项目进展和申请者提交的相关报告对项目进行不定期检查和结项检查；项目官员负责撰写项目检查报告，对检查中发现的问题提出整改建议，报执行秘书长审核同意后向项目申请者提出并要求在期限内落实整改建议。

第二十八条 检查不通过且在期限内没有落实整改建议的，撤销后续资助并收回资助项目未用款项。检查通过的，报执行秘书长审核同意后予以结项并拨付余款。

第二十九条 资助项目执行完毕后提交加盖公章（签字）的《资助项目终结报告》，包括如下内容：项目基本情况、执行情况、受益人情况、项目产出和社会效益评估、财务流水表、财务佐证（如票据、资金签收表）等。

第三十条 基金会已经开展的长期跨年度项目，在理事会批准本年度项目预算后，其项目预算已经包含在内的，可不再需要立项审批，由秘书处直接继续执行即可。

第八章 档案管理

第三十一条 项目官员负责项目的档案管理工作，对项目执行过程中形成的档案，应收集齐全并及时编号和归档，建立完备的项目档案。

第三十二条 项目档案是在项目的申请、评审、实施、监督管理过程中直接形成，体现为文字、图表、声像、电子数码等不同形式和不同载体的历史纪录。

第三十三条 项目档案至少应包括如下内容：项目申请文件、评审文件、资助协议、结项报告等。

第三十四条 项目档案应包括纸质档案和电子档案（扫描版），两套档案同时备存并以电子档案（扫描版）为准。

第九章 法律责任

第三十五条 资助项目申请者对基金会负有诚信义务，应忠实履行申请资助的公益项目，通过项目实施充分发挥资助金的社会效益，实现项目目标。

第三十六条 如资助申请者项目管理出现严重问题，基金会要求申请者限期改正或单方做出终止项目的决定，并依法追究申请者及相关人员的法律责任。如基金会决定终止项目，申请者应当在收到基金会终止项目的通知后 15 日内将所涉违规资金无条件全部退回到基金会指定的银行账户。

第三十七条 前述严重问题包括但不限于：

- (1) 不按指定用途使用项目资金；
- (2) 基金会提出查阅项目资金使用情况
及原始凭证后 7 日内申请者拒不提供的。或基金会
有证据证明申请者提供的项目资金使用情
况严重失实或原始凭证存在伪造、变造等虚
假现象；
- (3) 因申请者原因导致项目资金严重
损失；
- (4) 不按项目协议的约定向基金会提
交项目结项报告或财务报告的。

第三十八条 基金会工作人员应忠诚履行工作职责，工作

中如发现有不当行为影响项目申报、评审、实施与管理的，由基金会提出批评，造成严重后果的，可由基金会解聘、辞退。

第十章 附则

第三十九条 本办法于2019年4月18日经基金会理事会通过后生效，并由秘书处负责执行。

第四十条 本办法由深圳市南山区蛇口社区基金会负责解释。

深圳市南山区蛇口社区基金会

2019年4月18日

2015年10月经理事会通过
2019年4月18日经理事会线上通过修改