

河南省振豫教育基金会项目管理制度

第一章 总则

第一条 为规范和加强河南省振豫教育基金会项目的管理，优化项目实施，提高项目效果，根据《慈善法》、《基金会管理条例》和基金会章程，结合基金会项目工作特点，制定本制度。

第二条 基金会应当按时制定年度公益项目计划，并报请理事会审议。

第三条 项目的开展要充分体现社会公益的目标，以需求为导向，项目经费的管理和使用必须符合本基金会财务管理制度。

第四条 理事会是基金会项目管理的最高权力机构，秘书处是基金会项目管理的执行机构。

第二章 项目申请、评审及立项

第五条 项目的申请：

符合基金会业务范围的各个项目需编制项目申请书，并按规定程序申请。项目申请书的内容包括项目现实需求的论证情况、项目背景介绍、项目目标阐述、项目内容描述、项目预算明细、项目跟踪计划、项目评估方案等。

第六条 项目的评审：

(一) 项目评审的成员包括秘书处及相关专家等组成的项目评审委员会。

(二) 项目评审过程中，应按国家有关法律法规，坚持公开公正的原则，认真组织评选。

第七条 项目的立项：

(一) 项目立项应当充分考虑项目的公益性、专业性、有效性、创新性、可持续性和影响力等。

(二) 项目必须符合本基金会章程规定的宗旨和公益活动业务范围。

(三) 项目应具备一定的可持续性 or 具备可持续发展潜力，努力保障持续性的资金投入和受助方的持续性发展。

(四) 项目应注重项目目标的实现，考虑社会效益，力争受益人群广、覆盖面大。

(五) 基金会项目立项的权限在项目评审委员会。项目立项的文件通常包括：《项目申请书》、《项目预算》等。

(六) 立项后的项目须在理事会上向理事汇报，听取理事意见。

第八条 基金会在项目开展方面，应坚持有所为有所不为的原则，扬长避短，充分发挥自身优势，提升项目效益。

第三章 项目的实施与管理

第九条 秘书处管理工作主要包括审核项目计划与经费预算，落地与执行项目，检查项目工作进展与经费使用情况，处理项目实施中的问题，组织阶段性效果评估，对项目进行全程跟踪，定期反馈执行和进展情况，并及时向理事会报告。

第十条 批准立项的项目均须确定项目负责人。项目负责人负责项目的实施及联络项目相关方，定期向秘书处汇报执行和进展情况。

第十一条 项目实施中，基金会秘书处要对项目进行跟踪，反馈项目实施效果。

第十二条 项目实施结束后，基金会秘书处要根据项目需求，邀请第三方评估项目，或对项目进行自评估，同时编制项目评估报告，并汇总反馈信息。

第十三条 项目档案是项目的重要组成部分，基金会项目实施结束后，要将相关资料整理立卷归档。一个项目一个档案，归档内容包括从项目立项到项目结束的所有资料。

第四章 项目信息公开

第十四条 项目信息公开是基金会“公开、合理、透明”开展项目工作的必要条件，是增强社会公信力和影响力的基础。

第十五条 信息公开要体现“准确、完整、真实”的原则。尽力让出资人、社会公众及有关单位能够方便、详实、完整地获取和查阅项目信息。

第十六条 凡涉及国家安全、侵犯他人权益或隐私，以及其他法律法规规定不予公开的信息可不予公开。公开受益人等信息需征得当事人同意或事先进行约定。

第十七条 项目信息公开渠道包括但不限于基金会官网、基金会公众号等。

第五章 项目财务管理

第十八条 根据《河南省振豫教育基金会财务管理制度》加强对项目资金的管理，项目资金应本着勤俭节约，高效使用的原则，确保资金支出合理、合规、合法，财务数据的真实、准确、完整，以及项目财务档案健全有效。

第六章 附则

第十九条 本制度由基金会理事会负责解释。

第二十条 本制度自 2022 年 11 月 22 日一届十二次理事会通过之日起施行。