

北京险峰长天公益基金会 项目管理制度



为了加强北京险峰长天公益基金会（曾用名：北京险峰公益基金会，以下简称基金会）的项目管理，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《中华人民共和国慈善法》、《基金会管理条例》等相关法律法规，按照《北京险峰公益基金会章程》的规定，制定本制度。

第一章 总则

第一条 借鉴国内外商业和公益组织的先进管理理念，结合险峰在投资领域内积累的经验，不断地探索与完善内部项目管理机制，以更好的提高资助效率，助力公益组织发展。

第二条 对自然灾害、事故灾难、公共卫生、社会安全等突发事件的紧急救助项目，基金会可根据章程规定，灵活适用本制度。

第二章 项目立项管理

第三条 项目的立项与管理工工作须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。

第四条 项目立项评审

（一）基金会可根据实际情况决定对拟立项项目进行立项评审。

（二）项目评审委员会（简称：评委会）由理事会成员、秘书长、副秘书长、财务负责人、项目负责人以及基金会外邀专家组成。

（三）评审委员会可采用线上或线下方式进行。

(四) 项目评审结束后，秘书处将评审结果提交审批。

第五条 属于基金会章程规定的重大项目，由理事会审批；其他公益项目均需经过理事长批准，经批准的项目可进入实施阶段。

第六条 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

第七条 推行项目负责人制度，对项目实施进行监管，确保项目按计划有序推进。

第八条 资助项目立项审批通过后，基金会应及时和项目执行方（受资助方）签署相应的协议。

第九条 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。

第十条 实施过程中，需对项目周期、项目预算等内容进行变更的，需根据实际情况由项目执行方、服务提供方、项目负责人提出变更申请，根据项目审批权限，由审批人进行审批。审批通过后基金会与项目执行方、服务提供方签署《补充协议》。

项目预算上调，导致调整后预算总额对应审批权限发生变化的，以调整后的审批权限对预算上调进行审批。

第四章 项目资金管理

第十一条 基金会对项目资金实行预算制管理。

第十二条 项目资金的管理和使用应接受相关领导部门和基金会监事的检查与监督,项目负责人应积极配合并提供有关材料。

第十三条 基金会根据签署协议中约定的拨付条件、时间、金额等向项目执行方、服务提供方拨款。

第十四条 项目执行方应对基金会资助的资金建立专门的会计科目,组织、协调项目活动及安排开支;执行机构应定期向基金会提交年度财务报告。

第五章 项目评估管理

第十五条 项目报告

(一)总结报告。基金会对外资助的公益项目完成后,项目执行方应当提交项目总结报告、财务总结报告。

(二)年度报告。项目执行跨自然年度的,应于12月31日前提交、制作年度项目报告、年度财务报告。

基金会信息公开另有要求的,报告提交、制作周期可根据实际情况予以调整。

第十六条 项目负责人在发现项目执行方、服务提供方存在违约行为的,应及时向秘书长、理事长、理事会汇报,依法维护基金会合法权益。

第十七条 项目完成后,险峰基金会项目管理团队及相应的专家小组根据资助合同约定,

从以下几个方面考核被资助机构，评估资助效率：

- (1) 是否严格将资助款项用于约定的资助内容；
- (2) 财务记录清晰专业；
- (3) 是否达成了资助约定的绩效产出；
- (4) 机构和人才发展方面的整体进展；
- (5) 公益效益和社会影响力。

前款所述“项目完成”是指：项目正常执行完毕，或发生不可抗力导致项目无法继续执行，或项目执行方违约导致项目无法继续执行，或基金会决定终止项目执行等情形。

第十八条 基金会根据需要可对项目进行专项审计。

第十九条 项目验收完成后，由项目负责人制作《项目结项报告》，根据项目审批权限提交审批，审批通过后，项目正式结项。

第六章 项目信息管理

第二十条 基金会项目部根据项目实施情况，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。

第二十一条 项目负责人需根据基金会《档案管理制度》对项目资料立卷归档。

第七章 附则

第二十二条 本制度经理事会审议通过后执行。随着经济环境和条件的变化，由秘书处提

出本制度修改意见，报理事会审议通过后执行。

第二十三条 本制度与有关法律、法规、规范性文件有冲突时，按有关法律、法规、规范性文件执行。

第二十四条 本制度的解释权归属基金会理事会。

第二十五条 本制度自发布之日起实施。

