项目管理制度

（2023 年 3 月 20 日第五届理事会第十五次会议通过）

第一章　总　则

第一条　为规范中国老龄事业发展基金会（以下简称“基金会”）公益慈善项目的实施管理，确保项目运行的合法、规范、高效，实现项目的预期目标，维护基金会、捐赠人和受益人的合法权益，根据《中华人民共和国慈善法》《中华人民共和国公益事业捐赠法》《基金会管理条例》和《中国老龄事业发展基金会章程》等相关规定，特制定本制度。

第二条　本制度适用于中国老龄事业发展基金会组织的各类慈善项目、活动等。

第三条　本制度包括对项目立项、项目实施、项目资金、项目监督、项目总结、项目档案、项目风险管理、项目信息公开以及项目终止的管理。

第二章　项目立项管理

第四条　根据中国老龄事业发展基金会的宗旨及业务范围，项目立项应遵循的基本原则是：

（一）符合国家法律法规，以及基金会章程的规定；

（二）充分尊重捐赠人意愿及老年公益事业实际需求；

（三）充分考虑项目的公益性、安全性、可行性、效益性及持续性。

第五条　项目立项需提交项目申报书，包括项目名称、项目背景、项目目标、项目实施计划、预期效果（含受益对象、人数和范围等）、风险分析及应对预案、项目的起止时间、项目执行团队、项目预算（含资金来源和数额）、合作单位资质等。

第六条　立项程序

（一）对于（含专项基金）立项的项目，按基金会对专项基金管理的有关规定和程序办理。

（二）对基金会本级自主立项的项目，由具体承办部门出具项目方案并上报。

（三）经批准立项的项目，根据项目实施需要，具体承办部门出具同意立项书面文件，可在基金会的官方网站予以公布。

（四）项目执行方的选择：

项目执行方应具备承办公益项目的业务和能力，需向基金会提交相关资质证件，签署协议。

对项目执行涉及物资、服务采购的，原则上采取竞争性谈判、询比价、竞争性磋商、单一来源、招标（公开招标或邀请招标）方式确定，具体标准按照中国老龄事业发展基金会《采购制度》执行。

第三章　项目实施管理

第七条　严格依法依规依章实施项目，坚决杜绝违规操作；坚持公开、公正、公平原则，严禁徇私舞弊，不得利用关联关系损害慈善组织、受益人的利益和社会公共利益。

第八条　基金会项目具体承办部门负责对项目实施以及项目执行团队进行监管，确保项目严格按照立项方案执行，达到预期效果。

第九条　实行项目负责人制度，项目负责人从项目执行团队中产生，主要职责是：负责项目的具体执行，包括沟通协调，项目的日常管理、宣传推广、总结验收以及信息公开等。

第十条　确定受益人，应当坚持公开、公平、公正的原则，不得指定利害关系人作为受益人。

第十一条　项目执行团队应按规定编写项目实施报告，定期向基金会汇报项目实施情况。要收集项目实施的相关文件、图片、视频、协议等材

料，项目结束后，项目档案材料上交基金会具体承办部门。

第十二条 项目具体承办部门指定专人作为项目监管人，主要职责是：建立项目跟进台账，定期检查监督项目执行情况，监督项目的工作成效，做好记录，处理项目执行中出现的问题，回复进度报告，推进实现项目的预期目标。

第十三条 项目到期后，如需继续实施项目，应提交项目总结以及续期申请，经项目具体承办部门审核，分管领导批准后继续实施。

第四章 项目资金管理

第十四条 严格按照《中国老龄事业发展基金会财务管理制度》的规定，对项目资金进行管理。

第十五条 项目实行资金专项管理，确保项目资金的合法、合规、高效使用。项目接收的捐赠资金应全部进入本会账户，项目款项专款专用，任何单位或个人不得挤占或挪用；严格按善款使用审批权限办事，不得越权签批或擅自拨款；对拨付善款进行定期检查，发现违规现象及时予以纠正，情节严重的，依法追究法律责任。

第十六条 基金会依据项目执行协议条款、经费预算、项目进度、检查与验收结果，向项目实施单位拨付项目资金。结合项目的实际情况，采取一次性或分批拨付。

项目执行方应加强对项目资金的全程监管，保证资金使用的效益，及时收回有关票据。

第十七条 项目执行方应对基金会资金专款专用；项目执行机构应定期向基金会提交项目资金使用情况报告、项目收支明细表，报告项目财务预算执行的信息。

第十八条 项目预算如有重大调整，项目执行方应报基金会项目监管人，如调整金额超出总预算 10%，或遇有较长延期等重大变化等，在项目

执行方提出申请后，项目监管人需调查申请的原因及合理性，提交项目具体承办部门负责人及分管领导审批通过后方可调整。

第十九条 项目资金的管理和使用应接受业务主管部门、登记机关和基金会监事会的检查和监督。

第五章 项目监督

第二十条 基金会采用项目跟踪监督、捐赠方监督、社会监督、审计、评估等方式对项目进行监督。

第二十一条 基金会建立项目跟踪监督巡查机制，以检查、调研等形式及时跟踪了解项目执行进展情况。对存在的问题，制定完善或防范措施，向基金会领导报告，责令项目执行团队抓好具体落实。

第二十二条 基金会开展的项目，实行公开、透明的运作与社会化的监督有机结合，增强社会透明度。项目实施周期超过六个月的，至少每三个月公开一次项目实施情况，项目结束后三个月内应当全面公开项目实施情况和募得款物使用情况。

第二十三条 基金会所有项目接受年度审计和专项审计监督。

第六章 项目总结

第二十四条 项目结束后，应及时向中国老龄事业发展基金会提交项目结项报告，总结经验，提出问题和改进建议，指导后续项目的更好开展。对不提交结项报告的有关机构，基金会将暂停新项目审批。

第二十五条 项目结项报告经批准后，及时向社会公布。

第二十六条 对取得良好效果，具有示范引领效应的项目，中国老龄事业发展基金会将加大支持力度，积极宣传推广，打造品牌。

第七章　项目档案管理

第二十七条　项目实施过程中，项目档案由执行团队负责管理、保存，定期向具体承办部门移交；项目结束后，应将完整的项目档案交项目具体承办部门归档保存。

第二十八条　项目资料归档要做到及时、完整、统一、规范。

第二十九条　项目管理的重要资讯须按基金会信息披露的相关规定向公众披露。

第三十条　要加强对项目档案的保密工作。要建立档案借阅登记簿。未经允许，项目档案不得外传。

第八章　项目风险管理

第三十一条　项目执行要加强风险管理意识，项目执行负责人为项目风险管理第一负责人，履行风险管理职责，承担风险管理的具体工作。

第三十二条　项目具体承办部门负责统筹、督促、检查、跟进项目风险管理工作，对项目实施中可能出现合规、资金、舆情、执行等主要风险，建立事前、事中、事后全过程风险管理机制，协调基金会有关部门以及项目执行团队，落实风险管理工作。

第三十三条　建立风险报告和预警机制。对项目中可能发生的风险，评估风险等级，对重大风险建立预警、跟踪，提高防范意识。对项目执行中已经发生的风险，及时分析原因，提出消除或降低风险的有效措施，上报基金会。

第三十三条　基金会组织对风险管理的培训活动，增强全体成员风险管理意识和风险处理技能，熟悉项目风险管理流程。

第三十四条　对因主观原因发生的项目风险，未采取任何风险防范和补救措施，导致基金会遭受重大损失的，追究有关负责人的相应责任。

第九章　信息公开

第三十五条　对项目执行过程中的各种数据与信息实行信息化管理。

第三十六条　项目具体承办部门严格遵守《中国老龄事业发展基金会信息公开实施细则》，利用基金会官方网站或其他媒体定期向社会公开慈善项目实施情况，信息公开应当真实、完整、及时。

第十章　项目的终止

第三十七条　因国家政策、捐赠人意愿或受助人需求发生变化等原因，造成项目无法实施时，经协商一致可提前终止项目。

第三十八条　对项目合作到期，各方均未提出继续实施项目，项目自然终止。

第三十九条　对项目实施过程中，出现违反国家法律法规或中国老龄事业发展基金会有关规定的行为，造成社会严重的不良影响的，中国老龄事业发展基金会可随时终止项目。

第四十条　项目终止后，如有剩余资金，用于以下公益目的：

（一）用于与本项目有关的公益支出；

（二）用于捐赠机构、捐赠人同意的公益支出；

（三）用于与中国老龄事业发展基金会宗旨、业务相近的公益项目。

第十一章　附　则

第四十一条　本制度的解释权归中国老龄事业发展基金会。

第四十二条　本制度经2021年3月24日第五届理事会第十次会议通过。