

**四川桃花源生态保护基金会**  
**项目管理制度**  
**( 2016 年 6 月第二次修订 )**

**第一章 总则**

**第一条** 为规范四川桃花源生态保护基金会（以下简称基金会）项目的管理，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、捐赠方和受益方的合法权益，根据国务院《基金会管理条例》和《四川桃花源生态保护基金会章程》的规定，特制定本制度。

**第二条** 本制度适用于基金会所资助的生物多样性保护和可持续发展项目的管理。资助项目范围包括：

- (一) 协助政府和相关部门选择有生物多样性保护价值的区域；
- (二) 协助政府和相关部门制定保护规划；
- (三) 协助政府和相关部门实施保护行动；
- (四) 积极探索生物多样性保护的新机制和模式；
- (五) 积极探索生物多样性保护和生态补偿结合的示范实践；
- (六) 积极开展其它公益活动

**第二章 项目组织管理**

**第三条** 基金会每一年度的项目计划由秘书处制定，交理事会审核决定。

**第四条** 基金会秘书处成立项目领导小组，配备专职人员，行使项目管理职能。主要负责项目的立项登记、组织协调、检查监督等工作，并定期向理事会报告项目情况。

**第三章 项目管理责任**

**第五条** 基金会秘书处对项目管理负全责，并落实项目管理责任人。

**第六条** 项目管理责任人的主要责任是：

（一）负责项目的开发、立项申报，组织项目的实施、检查和验收，报告项目执行结果，落实项目的日常管理，对项目执行情况及时提出书面报告。

（二）负责项目资金的收支往来结算，检查、监督、管理项目资金的安全、有效使用，积极配合组织项目验收和终结审计工作。

#### **第四章 项目立项管理**

**第七条** 立项原则。根据《四川桃花源生态保护基金会章程》的宗旨和业务范围，基金会立项应遵循的基本原则是：

（一）符合基金会章程的有关规定；

（二）充分尊重捐资方意愿；

（三）优先考虑对生物多样性保护和可持续发展能起到示范型效果的项目；

（四）综合考虑项目的公益性、可行性和实效性。

**第八条** 按捐赠人意愿的立项规定和程序

1、捐赠者有明确意愿及指定用途，并符合本会章程宗旨的项目，可直接申请立项。

2、基金会秘书处对立项申报材料进行审查，必要时开展适当的项目前期调研。

3、捐赠者无明确受赠对象的，由本会向捐赠者提供建议供选择。

4、项目审批须由秘书长办公会提出立项建议，报理事会批准。在理事会休会期间由理事长办公会审批后可先执行，但须提交下一次理事会会议予以认可。

5、根据捐赠者意愿，经实地考察和论证并征得捐赠方同意后，由理事长或授权委托人同捐赠方正式签署赠款立项协议书。

6、捐赠者不愿明确指定用途的，其捐赠款列入本会自主立项项目。

#### **第九条 基金会自主制定项目的立项规定和程序**

1、由秘书处负责制定项目计划书和项目实施办法。

2、项目计划书和项目实施办法及项目评估书经秘书长审批后，报理事会批准。在理事会休会期间由理事长办公会审批后可先执行，但须提交下一次理事会会议予以认可。

### **第五章 项目实施管理**

**第十条** 基金会实行项目合同制管理，对实施项目进行全过程监管，确保项目资金按时到位、项目运营通畅、项目成效显著、社会反响良好。

**第十一条** 由基金会与项目实施单位签署项目实施合同，明确约定项目的预期目标、项目内容、考核指标、付款条件、项目实施负责人、各方的责任以及违约责任等，并把项目实施合同作为基金会检查项目执行情况、项目验收及拨付项目资金的主要依据。

**第十二条** 项目实施负责人由基金会秘书处和项目实施单位共同确定。项目实施负责人对管理所执行的项目负全责。其主要职责是：负责项目实施合同的执行，落实项目配套资金的足额到位；组织项目的具体执行；负责项目的日常管理；负责项目的自查验收及验收材料准备，配合基金会项目部对项目进行检查和验收，及时向基金会报告项目执行进展情况及其结果。

**第十三条** 实行项目全过程监管制度。项目管理责任人要对项目的执行情况进行全过程监管，确保项目按项目实施合同、项目实施方案、实施计划有序推进。自觉接受国家审计部门、业务主管部门和基金会财务、审计的监督检查。

**第十四条** 基金会项目部实行项目监管人制度，按项目把管理责任落实到人，即项目管理责任人。项目管理责任人的主要监管职责是：随机或定期检查监督项目

执行情况，监督项目实施负责人的工作成效，处理项目执行中出现的问题，推进实现项目的预期目标。

## **第六章 项目资金管理**

**第十五条** 严格按照国务院《基金会管理条例》、《四川桃花源生态保护基金会财务管理条例》以及国家有关法律法规对项目资金进行规范化管理。

**第十六条** 基金会对项目资金实行预算制管理。由项目实施负责人根据项目实施合同以及批准的项目立项报告、实施方案，报基金会项目管理责任人和财务部审核后，依据权限范围由基金会理事长或秘书长批准后执行。

**第十七条** 基金会依据项目实施合同付款条件、项目进度、检查与验收结果，向项目实施单位拨付项目资金，项目实施单位向基金会提供合法、有效的正规票据。

### **第十八条 项目的支付**

1、按捐赠人意愿设立的项目，即限定性捐赠项目。由基金会按照捐赠单位（捐款人）与基金会签署的捐赠协议执行，捐赠协议在双方负责人签字盖章后生效。凡协议中已列明资金使用范围、金额和支付时间的，在协议生效后即执行。由基金会秘书长或项目管理责任人负责组织实施。费用开支经捐赠单位（捐款人）和基金会秘书长或项目管理责任人签字后，由会计人员予以支付。

2、基金会自主制定项目，即非限定性捐赠项目。由基金会秘书长或项目管理责任人负责组织实施。费用开支经经办人和基金会秘书长或项目管理责任人签字后，由会计人员予以支付。

**第十九条** 项目实施单位必须切实按照项目合同对项目资金实行严格管理，确保项目资金的合法、合理、规范、高效使用。

## **第七章 项目验收管理**

**第二十条** 项目实施单位在项目执行完毕对照项目实施合同,按要求完成自查验收报告及所需上报的验收材料,并上报项目管理责任人,提请基金会开展项目验收。

**第二十一条** 项目管理责任人收到项目实施单位自查验收报告的一个月内,对自查验收报告及验收材料提出审查意见。秘书处结合审查意见、捐资额度和项目内容,向秘书长提出项目验收方式的建议,由秘书长决定采纳会议评审验收方式或现场验收方式。项目验收工作由基金会秘书处和财务部联合组织进行。

**第二十二条** 对验收不合格项目的实施单位和项目实施负责人及项目管理责任人,若造成严重损失或有其他违法违规行为的,应依法追究项目实施负责人、项目管理责任人的责任。

**第二十三条** 项目验收结果在对外公布前,须报经秘书长同意,认为必要时可请示理事长同意。

## **第八章 项目信息管理**

**第二十四条** 基金会对项目实施的各种数据与信息,实行制度化、常态化管理。项目执行单位指定信息管理专员负责具体项目的信息管理,保证项目数据及时、准确,信息专员接受基金会项目部的领导和监督。

**第二十五条** 项目执行单位要及时、完整为基金会收集、整理、提供项目实施过程中的相关图片、视频及文字材料。

**第二十六条** 基金会秘书处根据项目进展情况,利用基金会官方网站或其他媒体大力宣传基金会与执行单位实施项目合作的进展及其成效;大力宣传并树立捐赠方积极承担企业社会责任的良好形象。

## **第九章 附则**

**第二十七条** 基金会下设的专项基金的性质等同于项目,其立项、实施、管理、监督、验收等均按本制度执行。

**第二十七条** 本制度自公布之日起执行。

**第二十八条** 本制度由四川桃花源生态保护基金会负责解释。