**项**

**目**

**管**

**理**

**办**

**法**

目录

[第一章  总则 3](#_Toc48993256)

[第二章  立项申请与审批 4](#_Toc48993257)

[第三章  项目实施与管理 5](#_Toc48993258)

[第四章  项目结项 5](#_Toc48993259)

[第五章  附则 6](#_Toc48993260)

**北京生命绿洲公益服务中心**

**项目管理办法**

为规范北京生命绿洲公益服务中心（以下简称机构）公益项目管理，提高公益项目实施成效，根据《中华人民共和国慈善法》、《民非管理条例》、《中华人民共和国公益事业捐赠法》和《北京生命绿洲公益服务中心章程》等法律法规，结合机构实际，制定本办法。

# 第一章  总则

**第一条** 本办法适用于机构拟设立公益项目和已设立公益项目的立项审批及项目实施管理。包括：1.现金/实物捐赠类；2.卫生健康领域促进发展类； 3.品牌公益项目等各公益项目

**第二条** 公益项目的设立必须符合本机构使命和业务范围，坚持公开、公平、公益性和可持续性原则。

**第三条** 拟与机构合作的企、事业单位及个人拟设立公益项目，实行专项报批制度。

# 第二章  立项申请与审批

**第四条** 中华人民共和国法人、自然人（包括各社会组织、爱心企业、爱心人士），均可申请设立公益项目。

**第五条** 项目部受理公益项目立项申请。申请人/执行机构提交立项申请书，首次合作单位需附申请单位营业执照、法定代表人身份证复印件及联系方式（加盖公章）；申请设立公益项目为自然人的，需申请人本人身份证复印件及亲笔签名等相关的材料。项目部收到上述材料进行可行性评估。

**一、**立项申请书须载明：1.项目名称和内容；2.项目背景；3.资源分析；4.能力分析；5.目标分析等；

**二、**可行性评估报告须载明：1.项目背景评估；2.解决的社会现状与痛点问题；3.受益人需求分析；4.项目评估；5.项目预期的社会效果，6.可复制性与操作行，7.项目可持续性、8.项目创新公益程度；

**第六条** 项目部在完成可行性评估后，应在此基础上以文字形式给予明确答复。对于研究和论证后可以立项的，提交质控部、财务部审批，重大项目报理事会批准；对经研究和论证后不同意立项的，说明具体理由和依据。

**第七条** 公益项目获得批准后，双方签订合作协议。

# 第三章  项目实施与管理

**第八条**项目部是公益项目的主管部门，质控部是项目的监督部门。

**第九条**公益项目立项完成后，应设立专门的项目办公室或管理人员并严格按实施方案开展工作。公益项目周期在一年以上的，项目负责人须每半年向项目部报告项目实施进度。

**第十条**各项目办公室在实施公益项目或开展公益活动时，机构将不定期抽查，依据公益项目实施方案及相关规定进行指导、监督和管理。

**第十一条**各项目执行机构在开展公益活动中，如发生违约和违法行为，机构有权中止（或终止）项目实施。由此而产生的经济或法律责任，由违约方承担。

# 第四章  项目结项

**第十二条** 各项目办公室在公益项目或公益活动结束后，须向项目部提交结项报告。内容包括：1.财务报告；2.实现公益规模；3.社会效果； 4.经验、教训及总结；5.实施项目时的媒体报道等相关资料等。

# 第五章  附则

**第十三条** 本办法由北京生命绿洲公益服务中心负责解释。

**第十四条** 本办法自公布之日起施行。

**第十五条** 本实施准则经第一届第二次理事会审议通过，于2019年8月30日正式实施。