关于印发《滨海新区第四届（2018-2019年）社会组织公益创投立项项目监管实施细则》的通知

各有关单位，各有关社会组织：

　　现将《滨海新区第四届（2018-2019年）社会组织公益创投立项项目监管实施细则》印发给你们，请结合实际，认真遵照执行。

　　 区民政局

　　2018年12月26日

（此件主动公开）

滨海新区第四届（2018-2019年）社会组织

公益创投立项项目监管实施细则

　　第一章 总则

第一条 为确保滨海新区第四届（2018-2019年）社会组织公益创投（以下简称“创投活动”）立项项目监管工作顺利实施、取得预期效果，提升立项社会组织项目实操能力和立项项目设计执行规范化、科学化水平，提高资金使用效益，保障和扩大项目效果，根据区民政局、区财政局《关于开展滨海新区第四届（2018-2019年）社会组织公益创投活动的通知》（津滨民发【2018】62号）等相关规定，结合新区实际，特制定本实施细则。

第二条  滨海新区民政局、财政局作为创投活动主办单位委托北京市乐知社会组织能力促进中心作为第三方监管承办单位（以下简称“北京乐知”），负责创投立项项目监管工作，统筹协调创投合作单位、第三方培训督导承办单位和立项社会组织，接受创投活动主办单位的领导、管理和监督。

  第三条 立项项目需求提出单位作为执行监管创投项目的合作单位，是立项社会组织的合作伙伴，负责创投项目方案优化、执行指导、日常监管和提供便利等工作，在创投活动主办单位的指导、监督、管理下，积极配合北京乐知做好立项项目的监管工作，并接受北京乐知的指导管理。

第四条  立项社会组织是被监管的主体，实施执行立项项目必须接受北京乐知的监督管理。

　　第二章  备案调整

　　第五条  立项社会组织接到项目立项通知后，应及时对接合作单位，按照立项资金、合作单位和督导专家、北京乐知的意见建议，进一步修改优化项目申报书，经合作单位审核定稿后提交北京乐知进行备案。备案时，提交纸质项目申报书（社会组织法定代表人签字盖章，合作单位审核盖章，区外社会组织一般还需其登记管理机关盖章）六份、社会组织登记证书复印件（社会组织盖章）五份、银行开户文件复印件（社会组织盖章）五份和配套资金承诺书（社会组织法定代表人签字盖章）五份，申报书经北京乐知、第三方培训督导承办单位和主办单位审核盖章后，连同立项社会组织、合作单位、主办单位签订的《滨海新区社会组织公益创投项目协议书》十一份一并备案管理，备案后项目即告生效。

　　第六条  立项社会组织要严格遵守相关承诺，履行约定义务，执行申报书和协议条款。项目一经立项不得分包、转包，项目书一经备案不得无故调整。

　　第七条  项目执行过程中，因不可抗力或特殊原因，无法继续按备案申报书实施项目，需要终止项目或进行项目调整变更（如实施区域变更、周期变更、内容变更、预算变更等）的，立项社会组织应暂停实施项目，并在一周内向主办单位提出终止或调整变更的书面申请，申请应写明项目终止及原因或项目调整变更具体事项及理由，申请调整变更的应后附调整变更后的项目实施方案（申报书）。经合作单位、北京乐知审核并签署意见（应提出同意或不同意的明确意见）后，由北京乐知提交主办单位审批，主办单位根据项目实施情况作出决定，必要时可征求督导专家、相关方意见或组织论证会议。北京乐知在收到立项社会组织书面申请后，一般在一周内提交主办单位作出决定并将结果通知申请社会组织。

　　第八条  主办单位批准同意项目终止的，立项社会组织不能再执行项目，等待结项验收处理；主办单位批准同意调整变更的，按备案程序要求进行新修订申报书备案并执行；主办单位不同意调整变更的，立项社会组织必须继续执行原有实施方案（申报书），不得擅自更改实施方案（申报书）。

　　第九条  项目执行过程中，立项社会组织的重要情况，如名称、法人、项目负责人等发生变化时，必须在变化确定后的一周内，以书面形式通知北京乐知，由北京乐知告知合作单位、第三方培训督导承办单位、主办单位。因变化影响项目执行的，立项社会组织要同时提出相关替代方案。

　　第三章  执行监管

　　第十条  项目执行中，北京乐知负责项目监管相关政策的解读、指导，应制定相应配套政策细则、操作文本等，便于项目执行政策的统一性和方便操作。立项社会组织应严格按备案的项目申报书（实施方案和资金预算）执行，

　　第十一条  项目执行中，北京乐知应及时收集掌握立项项目进度和资金使用情况，项目优化备案后，应组织指导立项社会组织原则按月列出项目进度清单和资金使用进度清单。立项社会组织至少每两个月向合作单位和北京乐知填报一份项目完成进度和资金使用进度表。北京乐知收集项目进展情况和资金使用情况，及时发现纠正项目实施中存在的问题，重点监管资金使用合规性和财务票据管理规范性，原则每两个月形成简要分析报告（基本情况、存在问题和改进建议等），后附各项目及资金进度汇总表，提交主办单位审批后执行。发现存在共性问题的，可提出培训督导等意见建议。

　　第十二条  项目执行中，立项社会组织应积极主动对接合作单位，主动接受合作单位监督，遇有困难主动争取合作单位支持帮助。合作单位应加强项目执行的日常监管，及时了解掌握项目进度，尽力为立项社会组织执行项目提供帮助和便利。根据备案的项目申报书和项目进度清单，立项社会组织至少在项目每一个阶段、分活动或重要活动一周前，拟定详细的操作方案（说明活动的时间、地点、人员、邀请领导、内容、资金预算、分工和安全保障措施等内容），报合作单位审查，合作单位重点审查活动是否符合备案申报书、需求效果产出、安全保障要求和安排周密性、操作可行性等内容，必要时可征求督导专家和第三方承办单位意见。合作单位一般应在一周内给出审查意见，合作单位同意的应全力支持立项社会组织完成好相关活动任务，不同意或建议调整的，应给出明确可操作的意见，必要时应指导立项社会组织修改完善操作方案。

　　第十三条  立项项目每一个阶段、分活动或重要活动，立项社会组织必须主动邀请合作单位项目负责人参加。合作单位应派人参加，同时填写《滨海新区社会组织公益创投项目日常监管评价表》，简要记录活动开展情况，并进行现场评价后，经合作单位参加人（评价人）和立项社会组织项目现场负责人签字，连同至少5张现场活动效果照片，原则于活动结束一周内提交北京乐知。

　　第十四条  立项项目每一个阶段、分活动或重要活动中，立项社会组织应严格按合作单位审批的实施方案开展，活动类、培训类项目注意留存单次项目活动细化方案（合作单位批准材料）、活动人员签到表、照片、满意度调查表、活动总结、授课教师资质、课件等；个案、小组服务类项目注意留存受益对象推荐表、受益对象评估记录、受益对象确认书、受益对象服务计划、受益对象服务记录、服务照片。

　　第十五条  立项项目每一个阶段、分活动或重要活动结束后，立项社会组织原则在一周内向合作单位撰写提交总结报告（简要说明活动情况效果、查摆存在问题、提出下一步工作建议）和信息材料（至少附5张活动照片），同时提交北京乐知。立项社会组织应及时收集整理活动材料，形成纸质档案和电子版材料，归档备查。

　　第十六条  立项社会组织在执行项目过程中，要严格按相关规定开展志愿者招募、系统登记、活动发布、时长记录等工作，充分发挥志愿者作用推动项目执行，违反志愿服务条例开展志愿服务工作的按违反创投规定处理。

　　第四章  中期考核

　　第十七条  在项目实施中期考核前，北京乐知应拟定中期考核的请示，后附考核方案（时间、地点、内容、对象、专家、步骤、分工等）、考核通知和操作表格材料等，提交主办单位审批同意后执行。

　　第十八条  在项目实施中期（2019年5月31日前），立项社会组织应当完成资金和社会服务活动执行的50%，并按要求于2019年6月15日前向北京乐知提交《滨海新区社会组织公益创投项目中期报告书》、资金使用报告等材料。立项社会组织进行现场汇报，由北京乐知聘请相关单位领导、专家教授、审计人员组成考核专家组进行专业评审。考核专家组主要对项目执行进度、规范性、投入产出、受益性、专业性、影响力等方面进行审查评分。评审中，北京乐知应组织参评社会组织和相关人员，填写《滨海新区社会组织公益创投监管满意度调查表》，并邀请主办单位派人参加。中期考核时，立项社会组织需提交以下材料：

　　1、协议书、备案的申报书（含经费预算、实施方案）。

　　2、单次项目活动细化方案（合作单位审批同意）、活动的专家及资质材料、活动人员签到表、满意度调查表（受益对象确认书）、活动总结、受益对象推荐表、受益对象评估记录、受益对象服务计划、受益对象服务记录、服务照片及其新闻宣传材料等。

　　3、项目中期报告、中期财务报告。

　　4、项目支出原始凭证及记账凭单（含法人、项目负责人及财务人员签字）。

　　第十九条  中期考核结束后，北京乐知原则在一周内向主办单位提交请示（总结考核情况，提出项目考核等次及中期支持资金拨付建议等），后附考核成绩等，经主办单位批准后执行。原则上中期考核合格的项目，拨付立项资金40%的中期支持资金；中期考核不合格的，根据专家建议进行整改，整改后验收合格的，拨付中期支持资金；仍不合格的，不在拨付中期支持资金，根据实际情况收回首期相应支持资金。

　　第五章  结项验收

　　第二十条  在项目实施末期验收前，北京乐知应拟定末期验收（结项评审）的请示，后附考核方案（时间、地点、内容、对象、专家、步骤、分工等）、验收通知和操作表格材料等，提交主办单位审批同意后执行。

　　第二十一条  在项目实施末期（2019年10月31日前），立项社会组织应完成全部项目内容，并按要求于2019年11月15日前向北京乐知提交总结报告和相关照片、活动资料及资金使用明细等材料，总结内容包括：项目执行情况、实施效果、自我评估报告和宣传、财务、档案等情况。立项社会组织进行现场汇报，由北京乐知聘请相关单位领导、专家教授、审计人员组成评审专家组进行专业评审。评审专家组主要对项目执行进度、规范性、投入产出、受益性、专业性、影响力等方面进行审查评分。评审中，北京乐知应邀请主办单位派人全称监督，并组织参评社会组织和相关人员填写《滨海新区社会组织公益创投监管满意度调查表》。末期验收时，立项社会组织应提交以下材料：

　　1、协议书、备案的申报书（含经费预算、实施方案）。

　　2、单次项目活动细化方案（合作单位审批同意）、活动的专家及资质材料、活动人员签到表、满意度调查表（受益对象确认书）、活动总结、受益对象推荐表、受益对象评估记录、受益对象服务计划、受益对象服务记录等。

　　3、项目中期报告、中期财务报告。

　　4、项目结项报告、活动资料。

　　5、项目支出原始凭证及记账凭单原件及复印件（含法人、项目负责人及财务人员签字）。

　　6、项目经费支出明细表（含法人、项目负责人及财务人员签字，并加盖单位公章）。

　　7、项目经费决算表（含法人、项目负责人及财务人员签字，并加盖单位公章）。

　　8、项目活动照片、视频及其它音像资料。

　　9、项目终止或调整变更申请及批复材料。

　　10、社会组织认为需要保存的其它材料。

　　第二十二条  末期评审中，北京乐知应对每个项目给出评审意见，出具项目执行结项报告，同时委托专业会计审计事务所对项目财务情况进行专业审计，对每个项目出具一份审计报告。审计验收时，审计机构应组织被审计社会组织填写《滨海新区社会组织公益创投监管满意度调查表》。

　　第二十三条  末期评审后，北京乐知原则在一周内向主办单位提交请示（总结验收情况，提出项目结项验收等次及支持资金建议等）和信息照片材料，后附验收成绩等，经主办单位批准后执行。

　　第二十四条  根据项目执行期间立项社会组织综合表现评分，提出项目结项验收等次及优秀项目建议，其中：中期考核占10%、末期评审占30%、培训督导占20%、合作单位监管占20%、受益对象满意度抽查占20%。综合成绩低于60分的项目为不合格，60分以上的项目为合格，综合成绩前20名内的项目有资格推荐为优秀项目。

　　第二十五条  根据结项验收等次和财务审计情况，提出支持资金建议，原则上结项验收合格、财务审计合格的项目，拨付立项资金10%的末期支持资金；验收不合格的，不在拨付末期支持资金，根据实际情况收回前期相应支持资金；无论项目是否合格，未使用或违规使用的资金一律收回或不在拨付。

　　第六章  宣传推介

　　第二十六条  在项目实施过程中，立项社会组织要及时收集视频、音频、文字等材料，同时要通过广播、电视、报刊、网络等媒体宣传项目意义、活动内容、社会效益和典型事例。

　　第二十七条  项目实施过程中，立项社会组织要及时向北京乐知报送项目信息简报，每个项目不少于5篇，北京乐知原则每两个月汇总信息提交主办单位。

　　第二十八条  立项社会组织必须在前期推广、活动现场、成果报送及新闻信息中的显著位置明确标示“天津市滨海新区第四届（2018-2019年）社会组织公益创投项目”或标识logo，每次活动和活动用材料均需体现新区公益创投标识。

　　第二十九条  立项社会组织应利用自有媒体微信公众号、朋友圈、网站、合作单位宣传等渠道，对项目进行积极宣传，每个项目对外宣传不少于5次，并留存宣传音视频、纸质材料，定期提交给北京乐知、主办单位，并归档。

　　第三十条  每个项目结束后，立项社会组织要按要求，撰写提供项目内容、服务对象、活动内容、活动地域、项目效果、宣传报道、合作单位、立项社会组织等信息材料，由北京乐知编印创投项目宣传册，展示项目成果。

　　第七章  财务管理

　　第三十一条  项目支持资金由区财政划拨，分三次拨付给立项社会组织，第一次为项目立项签订协议后拨付50%的资金，项目中期考核获得通过后，拨付40%的资金，项目完成全面验收审计合格后，拨付剩余10%的资金。

　　第三十二条  立项社会组织应当严格按照《滨海新区社会组织公益创投财务使用指引》和“专款专用、单独核算、注重绩效”的原则，及时建立健全内控制度、专项财务管理和会计核算制度，加强对项目资金的管理，将项目资金纳入单位财务统一管理，单独核算，便于追踪问效和监督检查。严格按照申报用途使用资金，项目资金应当用于服务对象和服务活动，不得用于承担单位发放人员工资、租赁办公场所、购置固定资产和进行基础设施建设，不得用于缴纳罚款罚金、偿还债务，不得以任何形式挤占、截留、挪用。凡违规使用资金的依法追究相应责任。

　　第三十三条  立项社会组织应严格按照项目预算和财务指引规定使用项目经费、规范资金支出，其中：项目资金单笔支出超过5000元的需要提供相关的合同；项目资金多笔支出到同一单位账户5000元以上的需要提供相关的合同；项目执行过程中，资金支出（劳务费支付、采购物品等）需使用网上转账，无特殊情况不得使用现金支出；项目执行过程中预算科目之间超过10%的调整需要填写项目预算调整说明表。

　　第八章  档案管理

　　第三十四条  立项社会组织要依据国家法律法规，完善项目档案管理，及时收集整理相关单位，单独建档管理，确保项目相关材料得到妥善保管、有序存放，以便主办单位、第三方承办单位、审计部门及有关方面查阅。项目相关材料主要包括：

　　1、协议书、备案的申报书（含经费预算、实施方案）。

　　2、单次项目活动细化方案（合作单位审批同意）、活动的专家及资质材料、活动人员签到表、满意度调查表（受益对象确认书）、活动总结、受益对象推荐表、受益对象评估记录、受益对象服务计划、受益对象服务记录等。

　　3、项目中期报告、中期财务报告。

　　4、项目结项报告、活动资料。

　　5、项目支出原始凭证及记账凭单原件及复印件（含法人、项目负责人及财务人员签字）。

　　6、项目经费支出明细表（含法人、项目负责人及财务人员签字，并加盖单位公章）。

　　7、项目经费决算表（含法人、项目负责人及财务人员签字，并加盖单位公章）。

　　8、项目活动照片、视频及其它音像资料。

　　9、项目终止或调整变更申请及批复材料。

　　10、社会组织认为需要保存的其它材料。

　　第九章  附则

　　第三十五条  在项目执行过程中，北京乐知实际监测发现以下情况的，经请示主办单位同意，将视情况对立项社会组织予以书面警告、限期整改、终止项目、认定不合格、退回拨付资金等处理。

　　1、活动执行出现重大问题，如出现事故，活动严重混乱等。

　　2、项目中期考核前未开展项目活动的。

　　3、项目活动变更未经备案审批同意的。

　　4、中期评审未通过，责令整改,整改后仍未通过的。

　　5、末期评审时，原计划任务尚未完成一半的。

　　6、末期评审不合格的。

　　7、违反志愿服务条例等规定开展志愿服务工作的。

　　8、其他违反创投政策、监管细则等行为。

　　第三十六条  对于终止的项目，由会计师事务所核算项目成本，对未使用和违规使用资金予以收回。

　　第三十七条  对评为优秀项目的将被推荐为滨海新区品牌公益向项目，对影响大、成效好、可复制的项目，积极协调相关职能部门在全区推广，扩大创投活动成果。

　　第三十八条  凡提供虚假资料或采取其它不正当手段虚假参与公益创投的，一经发现立即取消参与资格并追回支持资金，同时在媒体进行通告，三年内不得参加新区公益创投或其他政府资助、购买服务等活动。

　　第三十九条  立项项目监管结束后，各立项社会组织应填写《滨海新区社会组织公益创投监管满意度调查表》，北京乐知应撰写监管总结报告，整理电子和纸质档案，接受主办单位的结项验收，验收合格的拨付剩余项目资金，监管满意度未超过60%的，认定验收不合格，不予拨付剩余项目资金。

　　第四十条  本细则由区民政局负责解释，自发布之日起实