

南京市江宁区公益创投项目监管细则（试行）

第一章 总则

第一条 为加强公益创投项目的管理，进一步提升项目管理效率与公益服务成效，根据《江宁区社会组织公益创投项目管理暂行办法》（江宁民发〔2020〕36号）和《南京市江宁区公益创投项目绩效评估细则（试行）》（江宁民发〔2019〕92号）等相关规定，结合本区实际，制订本细则。

第二条 本细则所称公益创投项目，是指获得当年度财政资金资助的社会组织公益创投项目。

第三条 本细则以需求问题和目标成效为项目监管导向，引入PM项目管理模式（即以项目为对象，进行高效率的计划、组织、指导和控制，以实现项目全过程的动态管理和项目目标的综合协调与优化），对公益创投项目进行高效的项目主管管理、组织规范、项目督查、服务质量控制、成效预警反馈、结果奖惩运用等，以实现项目全过程的动态管理和项目目标的综合协调与优化。

第四条 根据PM项目管理模式，江宁区公益创投项目监管采取“一个核心、双向反馈、三大措施”的全流程工作机制：即以项目主管为监管的核心抓手，以预警反馈和奖惩回馈为监管的双向通道，以项目督查管理、项目互联网监测、项目档案管理为监管的三大措施，致力于实现“有效公益”的常态化、规范化、制度化、成果化。

第二章 项目主管管理

第五条 每个公益创投项目需配备一名固定人员作为项目主管，同一人不可担任2个（不含）以上项目的项目主管。项目主管需参与项目服务或活动的实施。

第六条 项目资金在20万元及以上的项目，项目主管和项目团队的主要成员拥有相关的职业资格证书或学历（专业）证书、拥有实施项目活动所需的相关经验。

第七条 项目实施周期内，原则上不允许更换项目主管，如遇特殊情况，需提前15天向项目监管方提交项目变更申请，经项目采购方审核同意后方可更换，且项目主管更换最多不得超过2次，超过2次则项目直接终止。

第八条 项目采购方组织开展项目评估、交流、培训等活动时，项目主管必须到场，不可由其他人替代。如遇特殊情况需提交请假申请，并安排项目团队的主要人员参加。

第三章 项目督查管理

第九条 成立公益创投项目督查小组。督查小组成员一般由项目采购方、项目监管方组成，并视情况邀请相关专家，街道、社区相关工作人员参与。

第十条 以当年度公益创投项目为抽检库，每月对往期督查发现问题的项目和日常监管项目进行督查，每月抽检比例不少于15%，项目结项前做到督查全覆盖。

第十一条 建立“一月一督查一反馈一整改”工作机制。督查小组每月对抽检项目做好督查记录，将督查报告提交给项目采购方，督查意见反馈给项目承接方，并督促存在问题的项目及时整改。

第十二条 督查方式。包括暗访抽查、实地检查和集中督导。暗访抽查采取“四不两直”（即不发通知、不打招呼、不听汇报、不用陪同和接待，直奔基层、直插现场）的形式现场督查；实地检查针对往期督查发现问题的项目，从观摩现场活动、查阅档案、访谈交流等方面开展检查；集中督导将邀请相关专家或街道、社区相关工作人员对在本街道内实施的项目进行集中督导。

第十三条 督查内容。包括项目服务或活动现场的组织实施情况、项目整体实施进度、项目团队管理情况、项目资金使用情况、项目督导工作开展情况等。

第十四条 加强对项目督导的督查。项目承接方如设立项目督导，项目督导每月应开展不少于 1 次的实地督导，并做好相关的督导记录，每季度向项目监管方提交督导报告。项目督导需由具有中级及以上职称或社工背景的专家学者担任。

第十五条 项目监管方将督查记录和报告进行整理存档，纳入中期评估和结项评估重要内容。

第四章 项目互联网监测管理

第十六条 通过江宁区公益创投项目网络监管平台，对项目执行情况进行监测管理。

第十七条 年度实施计划上传。项目立项以后，将按照平台版块要求项目书内容分类别上传至网络监管平台。上传内容包括每个版块的活动名称、活动内容和形式、进度安排、开展次数等。一经上传，不予修改。

第十八条 月度计划施行“月月报”制。项目承接方需按

照项目书实施内容进行逐月实施，并于每月 28 日前，提交下月工作计划。上传内容包括每场活动的实施方案、通知及资金预算等。活动计划需按照项目书内容进行安排，如有变动需及时上报项目监管方进行说明。

第十九条 活动记录施行“次次报”制。项目承接方按照月度计划开展相应的服务/活动，并于每次服务/活动结束后 5 天内上传活动实施详情。上传内容包括活动方案（活动计划书）、活动总结、活动通讯稿件、活动照片视频、活动预决算方案及投入支出情况等信息。其中“活动总结”需对项目实施过程中出现的问题，进行分析并提出解决方案。项目活动的执行需与上月活动计划保持一致，如有变动需上报项目监管方。

第二十条 社工日志施行“天天报”制。项目如有驻点社工（项目资金在 12 万元及以上），驻点社工需记录每天工作日志，并于每天 19:00 之前将当天工作日志上传提交给项目监管方。

第二十一条 月度考核。监管方通过查看网络监管平台数据，每月按照日常监管打分表对每个项目进行月度考核，每季度统计各个项目实施进度和目标达成率。具体考核内容包括：

（一）项目内容的真实有效性。主要通过活动照片视频、打卡位置、活动时长、受益对象人数等信息考察活动内容是否真实，活动开展效果是否良好。

（二）项目实施情况与项目书的一致性。主要通过统计项目开展频次、活动形式和内容、服务对象及人数等信息考察项目运作是否符合项目书要求、项目进展是否与计划预期一致。

（三）项目目标达成率。主要通过统计项目计划完成率、

项目执行进度、服务覆盖人群数量、服务产出等信息考察项目目标完成进度。

（四）项目上报及时性。主要通过项目活动上传时间考核“月月报”“次次报”“天天报”上传情况。

（五）项目人员情况。主要通过驻点社工打卡、日志上传情况考察驻点社工出勤率,通过项目人员变更申请表等考察项目人员变动情况。

（六）资金使用情况。承接方统计每场服务/活动资金使用明细，监管方对该资金明细的合理合规等方面情况进行核查，确定有效资金并反馈承接方。

第五章 项目档案管理

第二十二条 项目档案包括立项资料、节点档案资料、执行档案资料、项目管理其它档案资料等。

（一）项目立项资料包括：需求调研报告、项目申报书、项目协议书、年度规划表等。

（二）项目节点档案资料包括：月工作计划和月完成情况表、月收支表、中期自评报告、结项自评报告等。

（三）项目执行档案资料包括：1.活动执行相关的活动方案、签到表、活动小结、物资发放清单、个案服务记录、走访记录、会议纪要、新闻稿、照片音视频资料等；2.财务管理相关的财务票据、审批资料等；3.活动成果相关的调研问卷及报告、出版物、媒体报道等。

（四）项目管理其他档案资料包括：项目变更申请、督导工作记录表等。

第二十三条 各类项目档案须及时整理存档，严禁涂改、伪造。项目档案可作为中期和结项评估佐证材料。

第二十四条 承接方应在所有与项目有关的宣传物品上注明“益动江宁”logo及江宁区公益创投项目相关标识。

第六章 项目预警反馈管理

第二十五条 项目预警反馈。监管方每日通过互联网监测对承接方上传的活动进行专业分析，对出现问题的活动通过“一日一例”方式进行公开预警与反馈，主要内容如下：

（一）每月项目计划、活动记录、驻点情况不上报且未提前向监管方说明；

（二）不主动向监管方提出申请就擅自进行项目变更；

（三）项目服务或活动弄虚作假，如用其他机构的活动、以前开展的活动、本机构其他项目的活动、其他机构的服务对象等项目内容进行冒充的；

（四）擅自将项目转包、分包给其他社会组织；

（五）监管方认为有必要的其它情况。

以上（一）、（二）情况出现一次记为警告，监管总分扣2分；出现两次记为严重警告，监管总分扣5分，并由采购方及监管方实施联合约谈，不按规定时间、规定地点接受约谈的项目直接终止；出现三次则项目终止。以上（三）、（四）情况只要出现一次项目则终止。以上（五）情况如有出现，由监管方报采购方研究决定，给予相应的处理。

第二十六条 项目变更管理。项目人员、服务对象、项目实施地、项目内容等应严格依据项目申报书要求，不得随意调

整。如因不可预见因素确需调整，须在情况确认的 15 个工作日内向监管方提交项目变更申请，经核准后方可调整。

第七章 项目奖惩回馈管理

第二十七条 结项评估结果为“优秀”的项目承接方，可参照《南京市江宁区公益创投项目绩效评估细则（试行）》（江宁民发〔2019〕92 号）文件规定给予相应的奖励。

第二十八条 鼓励和支持社会工作机构或专业社会工作者开展各类型的研究和实践，对形成研究课题报告、政策文件草案并被政府采用的，在参与项目申报、个人评优、机构评优中予以加分。

第二十九条 对不按规定管理和使用资金的行为，严格按照《南京市江宁区公益创投项目资金使用管理暂行办法》（江宁民发〔2019〕91 号）等有关规定进行处罚。

第八章 附 则

第三十条 本细则自 2020 年 10 月 29 日试行，试行期间若遇到政策变化，根据实际情况再评估修订。

第三十一条 本细则解释权在江宁区民政局。

附件：

一、江宁区公益创投项目监管统一制式用表

附件 1、《江宁区公益创投项目督查记录表》

附件 2、《江宁区公益创投项目督导报告》

附件 3、《江宁区公益创投项目互联网监测表》

附件 4、《江宁区公益创投项目日常监管评分表》

附件 5、《江宁区公益创投项目变更申请表》

附件 6、《江宁区公益创投项目监管意见反馈表》

附件 7、《江宁区公益创投项目警告通知书》

附件 8、《江宁区公益创投项目终止通知书》

附件 9、活动照片拍摄及通讯稿件要求

二、江宁区公益创投项目监管工作流程图

附件 10-1、江宁区公益创投前期准备阶段工作流程图

附件 10-2、江宁区公益创投立项阶段工作流程图

附件 10-3、江宁区公益创投项目日常监管阶段工作流程

图

附件 10-4、江宁区公益创投项目评估阶段工作流程图