晋残福基函［2017］7号

**关于做好山西省2017年“集善爱心书屋·**

**文化助残行动”图书捐赠项目实施工作的通知**

各市残联及各受助单位：

 为丰富我省残疾人的文化生活，经理事会同意，我会决定在我省开展实施2017年“集善爱心书屋﹒文化助残行动”图书捐赠项目，为我省有条件的市县捐赠图书，建立“集善爱心书屋”。2017年2月8日，我会下发了《关于对2017年度省残疾人福利基金会助残公益项目进行意向申报的通知》（晋残福基函［2017］3号）。根据各单位项目申请情况，我会制定了图书项目分配方案（附件1）。为保证项目顺利实施，现将有关事项通知如下：

一、项目内容

北京知新文化发展有限公司向我会捐赠总码洋价值人民币300万元的图书，资助我省有条件的市县残联建立“集善爱心书屋”。

二、项目经费

1、本项目所需的图书分装打包及运费等经费由省残疾人福利基金会负责筹集支付。

2、各市图书室建设、书柜等设备配置、人员配备等经费由各市和受助单位解决。

三、图书分配

根据各市申请情况，本期项目共为各市县及受助单位的15个“集善爱心书屋”捐赠300万元码洋的图书（详见附件1）。

四、项目实施流程

1、省残疾人福利基金会与各受助单位签定资助协议（附件2）。

2、省残疾人福利基金会协调北京知新文化发展有限公司组织图书发往各受助单位。

3、各受助单位在收到图书5个工作日内，向省残疾人福利基金会提交图书验收表（附件3）及图书目录。

4、各受助单位收到图书后，择时举行本地区“集善爱心书屋·文化助残行动”图书捐赠项目启动仪式，并邀请省残疾人福利基金会、北京知新文化发展有限公司领导出席。

5、各受助单位于12月30日前将项目相关资料（包括图书接收证明及书目、本地区媒体报道材料、本地区项目启动仪式和残疾人读书活动的相关音像、照片材料5张以上）报省残疾人福利基金会。

6、省残疾人福利基金会对各市“集善爱心书屋”进行验收和监督。

7、省残疾人福利基金会在“集善爱心书屋·文化助残行动”图书捐赠项目结束后，编写项目实施报告，向社会公布。

五、项目要求

1、各受助机构要提供符合条件的图书室，尽量安排残疾人负责管理。接收捐赠的图书要建立账册,妥善管理, 并保证不将项目图书发放给个人或挪作他用。所有捐赠图书要加盖项目捐赠专用章（模板见附件4），图书室要将“集善爱心书屋”牌匾挂于显著位置（基金会已统一制作，各单位领取）。

2、各受助机构在项目启动仪式和项目实施过程中要通过媒体宣传、文件、宣传资料等形式让更多的残疾人和社会各界了解“集善爱心书屋”，真正为丰富残疾人文化生活服务，唤起全社会的爱心，帮助更多的残疾人，同时接受社会各界和媒体的监督。

3、图书目录纸质版将打包在最后一包中，图书目录电子版将发至各单位提供的邮箱中，各受助单位报送项目资料时要将目录全部打印出来加盖公章后报送省基金会存档。

六、本项目联系人

山西省残疾人福利基金会

联系人：武鹏飞 电话/传真：（0351）7230494

 手机：18235102010

地址：太原市小店区平阳路101号国瑞苑4单元501

邮编：030006

网址：www.sxwfh.org.cn（文件电子版下载见网站“最新公告”）

邮箱：sxcjrjjh@163.com

附件1：“集善爱心书屋·文化助残行动”图书捐赠项目分配表

附件2：“集善爱心书屋·文化助残行动”图书捐赠项目资助协议书

附件3：“集善爱心书屋·文化助残行动”图书捐赠项目验收证明

附件4：捐赠专用章模版

 山西省残疾人福利基金会

 2017年11月14日

附件1：

 **“集善爱心书屋·文化助残行动”图书捐赠项目分配表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 地区 | 资助单位 | 总码洋（万元） |
| 1 | 太原市 | 阳曲县残疾人联合会 | 20 |
| 2 | 大同市 | 阳高县残疾人联合会 | 20 |
| 3 | 天镇县残疾人联合会 | 20 |
| 4 | 灵丘县残疾人联合会 | 20 |
| 5 | 浑源县特殊教育学校 | 20 |
| 6 | 广灵县残疾人联合会 | 20 |
| 7 | 忻州市 | 忻州市残疾人康复中心 | 20 |
| 8 | 五寨县残疾人联合会 | 20 |
| 9 | 偏关县残疾人联合会 | 20 |
| 10 | 岢岚县残疾人联合会 | 20 |
| 11 | 晋中市 | 祁县残疾人联合会 | 20 |
| 12 | 晋城市 | 晋城市残疾人联合会 | 20 |
| 13 | 临汾市 | 临汾市残疾人康复服务中心 | 20 |
| 14 | 运城市 | 运城市残疾人联合会 | 20 |
| 15 | 省级 | 山西省残疾人就业服务指导中心 | 20 |
| 16 | 合 计 | 300 |

附件2：

**“集善爱心书屋·文化助残行动”图书捐赠项目**

**资助协议书**

甲方：山西省残疾人福利基金会

地址：太原市平阳路101号国瑞苑4单元501 邮编：030006

法定代表人：董 先

电话：（0351）7233354 传真：（0351）7233354

乙方：

地址： 邮编：

法定代表人：

电话： 传真：

为构建社会主义和谐社会，弘扬人道主义精神，丰富残疾人文化生活，北京知新文化发展有限公司向我会捐赠一批图书，帮助我省建立“集善爱心书屋”。经甲乙双方友好协商，共同在乙方所在地开展“集善爱心书屋﹒文化助残行动”图书捐赠项目，并就合作内容、双方权利义务等有关事项，达成如下协议：

**一、合作项目**

甲乙双方共同开展“集善爱心书屋﹒文化助残行动”图书捐赠项目，甲方向乙方资助图书 册，价值码洋 20万 元人民币。

**二、甲方的权利与义务**

1、本协议签定30日内，甲方向乙方资助图书 册，价值总码洋 20万 元人民币。

2、甲方有权全程参与乙方开展“集善爱心书屋﹒文化助残行动”图书捐赠项目的全部活动，并有权对此项目的每期活动进行实地检查及评估。
 3、甲方有权对项目受益对象的资质进行审核确定。

4、甲方具有对捐赠给乙方的图书，使用情况进行不定期检查和督察的权利；如发现项目实施单位工作人员的项目实施行为不适当的，甲方有权要求项目实施单位及时更换实施人员。

5、如项目实施单位未按照本协议约定内容开展相关工作，甲方有权提出针对性的限期整改意见，如在甲方给予的项目宽限期内，乙方仍未取得明显改善的，甲方有权在有效通知乙方后单方终止此合作项目。

6、甲方有权对项目单位的项目实施行为及实施效果进行跟踪监督及评估。

7、乙方在项目实施中应本着审慎善意的原则使用资助物资，甲方如发现项目实施工作人员因故意或重大过失导致项目物资流失或将项目物资挪作他用的，甲方有权采取相关法律措施予以解决。

**三、乙方的权利和义务**

1、乙方应在本协议签订5日内，向甲方提供“集善爱心书屋﹒文化助残行动”图书捐赠项目详细接收地址。

2、甲方将图书运输至乙方提供的接收地址后（运费甲方已支付），乙方应负责图书的卸货工作，并承担相应费用。

3、乙方在收到甲方提供的图书后，需向甲方提交图书验收证明。

4、乙方需成立“集善爱心书屋﹒文化助残行动”图书捐赠项目领导小组，安排专人负责“集善爱心书屋﹒文化助残行动”图书捐赠项目在本地区的实施。并择时举行本地区“集善爱心书屋﹒文化助残行动”图书捐赠项目启动仪式。

5、乙方应按照甲方的要求及本协议的约定，本着合理和社会效益最大化的原则管理图书，避免资源闲置，并应当按照甲方的要求提交捐赠图书使用情况的相关资料。

6、乙方需提供规范的图书室和阅览室，并由专人管理，最大限度地为残疾人精神文化生活提供服务。

7、乙方在组织实施当地“集善爱心书屋﹒文化助残行动”图书捐赠项目时，需使用本项目统一标识。

8、乙方对于甲方对项目实施过程的监督和管理，应给予积极配合。

9、乙方应对项目活动实施情况开展定期自查评估，整理项目相关材料（包括本地区图书室建设情况、本地区媒体报道材料、本地区开展项目启动仪式和其他活动的相关音像、图文材料）上报甲方。如项目实施过程中出现问题，应及时向甲方通报；对于甲方提出意见和建议，乙方应制定切实可行的具体措施，并应将该整改措施及实施情况及时报送甲方。

10、项目实施结束后，乙方应就项目实施的全部情况向甲方提交项目实施专项报告。

四、双方可就本资助协议履行中出现的相关问题，达成其他补充性协议，双方一致同意补充协议为本协议不可分割的一部分，并同本协议具有同等法律效力。

**五、如本协议在履行中遭遇不可抗力之因素（如战争、水灾、火灾、地震等）导致迟延履行本协议或无法履行本协议时，遭遇不可抗力一方不负法律责任，但应在客观条件允许的情况下尽快将有关不可抗力因素通知对方，并应依据客观条件及时出具相应证明材料。**

**六、本协议一式两份，双方各执一份，均具同等法律效力。**

**七、本协议自甲乙双方有权签约人签字盖章后即刻生效。**

**八、本协议于 年 月 日签订于 。**

**甲方：山西省残疾人福利基金会** **乙方：**

法定代表人（授权代表）： 法定代表人（授权代表）：

签署日期： 签署日期

附件3：

**“集善爱心书屋·文化助残行动”图书捐赠项目**

**验收证明表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 基本信息 | 单位名称 |  |
| 地 址 |  |
| 联 系 人 |  | 电 话 |  |
| 验收信息 | 图书到货数量 |  | 总码洋 | 20万元 |
| 验 收 人 |  | 电 话 |  |
| 我单位已收到上述捐赠物资。 单位签章： 经 手 人： 日 期： 年 月 日 |

说明：图书目录打印（复印）后加盖公章附于本表后。

附件4：



图书捐赠专用章模版