

東區民政事務處「社區參與計劃」
接受社區參與計劃撥款的條款及條件

下述條款及條件只適用於非政府機構，以及與非政府機構合作推行活動的民政事務處、區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組等獲資助機構。這些機構在下文統稱為“獲資助者”。

- (a) 獲資助者須按《運用社區參與計劃撥款守則》以及核准的方案和預算，推行社區參與計劃。如計劃被認為不再可行、嚴重偏離原定方案或違反批出社區參與計劃撥款的條款及條件，民政事務總署署長保留要求退還款項／停止繼續發放撥款的權利。
- (b) 獲資助者須確保社區參與計劃撥款不得用以支付在獲批撥款前已招致的支出；特殊及不可避免的情況則除外，但必須事先得到民政事務處書面批准。
- (c) 獲資助者在使用社區參與計劃撥款支付活動的開支前，須盡可能使用其他來源的收入（包括捐款及贊助）。所有未動用的社區參與計劃撥款均須立即歸還政府。
- (d) 獲資助者使用社區參與計劃撥款進行採購，須遵照《運用社區參與計劃撥款守則》訂明的採購程序。此外，如活動預算開支總額超過 50%來自社區參與計劃撥款，獲資助者推行整項活動（包括使用其他財政來源的款項）時，均應遵照有關的採購程序。如不遵照採購指引，發還款項的申請可能被拒，或可能須立即把社區參與計劃撥款悉數退還政府。
- (e) 獲資助者以及其合辦／協辦者、成員及員工應避免作出可導致他們在參與核准活動時引起實際或表面利益衝突的行為（例如負責活動的員工向本身或其直系親屬的公司採購物品／服務或邀請報價）。此外，他們在採購物品及服務、聘請員工，以及在處理籌辦活動過程中可能涉及財務或個人利益的其他程序（如分配門票和擔任比賽裁判）時，須申報利益，並且不得在籌劃和推行活動時，索取、接受或提供利益。如有利益衝突的情況，獲資助者應決定該等程序應否避免由有關的合辦／協辦者、成員或員工執行，並須記錄作出該決定的理由。
- (f) 獲資助者為推行活動而招聘員工時，須採用公平公開的招聘程序，例如經勞工處公布職位空缺資料。獲資助者須確保員工的聘任符合所有法定規定，包括但不限於現行的法定最低工資的規定。

- (g) 如活動為期超過一年，獲資助者須在每六個月後的兩個月內，向民政事務處提交有關活動的半年進度報告。沒有按時提交進度報告，可導致停止發放預支款項／發還款項。(只適用於非政府機構)
- (h) 活動完結後，獲資助者須在兩個月內，提交總結報告以及分項收支結算表，並附上證明單據^註或由執業會計師擬備的報告。在有需要時，政府可公開有關文件。
- (i) 獲資助者如推行跨年度活動，必須在收到首年度的預支款項後，申請發還該年度的開支至少一次，並同時一併提交最新的收支結算表及證明單據註，才可在隨後年度為推行活動申請預支款項。
- (j) 如活動較預定時間延遲推行，或在籌備或推行階段終止，獲資助者須以書面向民政事務處解釋。如不能提出合理解釋，可能須立即把社區參與計劃撥款悉數退還政府。
- (k) 所有有關物品及其他為活動製作的物品上(包括背幕、海報、橫額、單張、請柬、入場券、易拉架及放置於旅遊車車窗的活動牌)，必須在主辦團體名稱的鄰近及顯眼位置，清晰印有「民政事務總署東區民政事務處贊助」字句，字體大小必須與主辦團體名稱相若，並盡可能展示民政事務總署的徽號。如活動由民政事務總署東區民政事務處主辦／合辦／協辦，亦應清晰印有「民政事務總署東區民政事務處主辦／合辦／協辦」字句。獲資助者如未能按指引的要求製作有關物品，即使有關物品不屬撥款資助的項目，東區民政事務處亦可對有關獲資助者採取懲罰措施，其中包括不發還有關活動的款項。
- (l) 獲資助者須提交可核實的證據(如照片或海報)，以證明核准活動已經舉行。
- (m) 獲資助者的獲授權人、活動的指定負責人及其他負責人員如提交虛假的發還款項申請或文件(如偽造單據)，他們個人須負上責任。
- (n) 獲資助者須確保獲撥款資助的活動所進行的項目(包括製作的物品)，符合香港特別行政區相關法例(如《公眾娛樂場所條例》(第 172 章)、《版權條例》(第 528 章)、《商品說明條例》(第 362 章)和《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)等)的規定。如獲資助者、有關的合辦／協辦者、成員、員工及其他相關人士違反任何有關法例的規定，須就一切因此而引起的法律責任或法律行動負責。

註：在申請發還款項時提交的單據，必須載列購買日期以及各個支出項目的詳情，否則須提交載有這些資料的證明文件(例如發票和帳單)，以補單據的不足。