长沙绿色潇湘环保科普中心项目管理制度

第一章 总则

第一条　为规范长沙绿色潇湘环保科普中心（以下绿色潇湘）项目的管理，确保项目运行的合法、合规、合理，实现项目的预期目标，维护绿色潇湘、捐赠方和受益方的合法权益，根据《中华人民共和国慈善法》、《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《民办非企业单位登记管理暂行条例》、《长沙绿色潇湘环保科普中心章程》及国家相关法律法规，参照国内外先进的项目管理制度，特制定本制度；

第二条　本制度适用于绿色潇湘所有专注于环境保护项目的管理；

第三条　本制度包括对项目立项、项目实施、项目资金、项目评估管理。

第二章 项目立项管理

第四条　项目的立项管理工作须遵循绿色潇湘的使命和宗旨，围绕绿色潇湘的愿景实现和机构章程的有关规定，综合考虑项目的公益性、可行性、实效性及持续性；

第五条　绿色潇湘执行团队根据机构战略规划与发展方向，结合资助方（基金会、企业、政府、个人）意愿和实际情况立项，立项流程
（一）立项人员须提交的项目资料内容包括：项目背景、社会意义、前期调研、可行性分析（包括是否符合机构宗旨）、实施计划（实施目标、内容、进度及资金来源、预算、使用及管理）、合作及执行团队、评估方法等；
（二）立项人员将相关材料统一汇总后，召集总监以上管理层参与项目评审会；
（三）项目评审会通过的计划方案，由立项人员汇总提交给资助方，获得资助方审批通过的方案，在机构与资助方签署项目合作协议后，该项目正式立项生效；
（四）由立项人员向行政管理人员提项目交合同并建立项目档案；
（五）机构收到资助方拨付的项目款后，向资助方/捐赠人开具《公益性单位接受捐赠统一收据》，捐赠人依法享受国家税收优惠。
（六）立项人员依照合同在机构财务管理系统中录入项目预算，项目可进入实施阶段；

第六条　实行项目责任管理制度，配备专职人员，行使项目管理职责。

第三章 项目实施管理

第七条　推行项目负责人制度，对项目实施进行全过程监管，负责整个项目的执行、日常管理、定期反馈，确保项目按计划有序推进、资金流转按预算执行、项目效果按绩效输出；

第八条　各部门负责人制订项目年度计划及预算，由秘书长汇总后报机构理事会批准；项目年度计划应当作为年度内项目执行的基础，但不因此而限制项目的实施与发展；如果在实施过程中出现新的项目机会或项目关键因素发生重大变化，在充分论证的基础上可适度对年度计划进行调整，并报理事会批准。

第九条　项目负责人定期组织召开项目阶段性工作总结，及时向总监以上管理层汇报项目实施进展及绩效完成情况；

第十条 项目人员须严格遵守相关保密规定：不得擅自复制、泄露或以任何形式剽窃项目研究内容。

第四章 项目资金管理

第十一条　机构对项目资金实行预算制管理。由部门负责人根据项目合作协议及批准的项目立项报告、实施方案和年度计划，编制年度项目经费预算，经秘书长和财务审核后，由理事会批准后执行；

第十二条　若项目中涉及到机构以小额资助方式支持其他团队参与项目，立项人员应当依据项目合作协议条款、经费预算、项目进度、检查与验收结果，向项目实施单位拨付项目资金，项目实施单位向机构提供合法有效的发票；

第十三条　项目实施单位按预算对项目资金实行报账制管理。每笔开支必须经项目负责人审核批准后方能报销，确保项目资金的合法、合理、规范、高效使用；

第十四条　项目部门应会同财务部门对项目负责人及项目实施单位的执行情况与资金使用情况进行检查、监督和审计，并定期向资助方和机构秘书长汇报项目阶段性或项目完结财务报告；

第十五条　申请拨款前，项目负责人或项目实施单位须提交项目阶段性或项目完结绩效评估报告，项目部门会同财务部审查无误后，方可拨款；

第十六条　项目资金的管理和使用应接受上级财政部门、业务主管部门、登记机关、机构监事会和资助方的检查与监督，项目负责人应积极配合并提供有关材料。

第五章 项目评估管理

第十七条　项目负责人按照资助方要求提交项目报告，由资助方依据实际情况进行评估反馈，评估项目执行进展情况；

第十八条　项目执行中期，项目部门及财务部门检查并提出调整或完善意见，项目负责人依照意见进行改进，以取得更好的项目效果；

第十九条 项目结束阶段，项目部门及财务部门对项目进行评估，总结项目优缺点，评价项目效果，指导后续项目的开展。

第二十条 项目实施结束后，项目负责人须向项目部门提出结项申请，并报秘书长批准。所有项目文件由项目部门统一备案，交由行政管理人员在机构档案管理系统中备份；

第二十一条 项目部门根据项目实施情况，在机构官方网站、众筹平台或其他媒体向社会公布项目进展及成效。

第六章 附则

第二十二条 根据实际需要，机构可参照本制度，制定具体项目的管理方法或实施细则；

第二十三条 本制度经机构理事会通过后执行；

第二十四条 本制度的解释权归绿色潇湘。