

【长腿信箱】项目管理制度

杭州市上城区长腿信箱公益发展中心项目管理制度

第一条 总则

为规范和推动杭州市上城区长腿信箱公益发展中心（以下简称：长腿信箱）项目管理的规范化，规范本长腿信箱的管理工作，控制项目风险，保障项目符合机构使命、愿景及项目质量，根据《中华人民共和国慈善法》和《杭州市上城区长腿信箱公益发展中心章程》（以下简称：《章程》），特制订本办法。

第二条 项目管理职能设置

1. 项目管理评审委员会是长腿信箱内部的项目评审团队，经理事会授权进行项目立项、终止和重启的评审工作。负责对执行团队提出的新项目以及对已立项项目终止运营、终止运营后的重启进行评审。
2. 长腿信箱的理事、监事、全职员工、志愿者、捐赠人以及外聘专家等利益相关方代表均有资格被邀请担任项目评委会成员。中心主任自动当选为常务评委。
3. 项目组负责项目的立项报告、项目预算、项目流程、项目实施及项目结项等一系列工作。项目组设项目经理，项目成员根据项目规模进行合理配置。

第三条 项目立项

项目立项按照《杭州市上城区长腿信箱公益发展中心章程》的相关规定执行。

第四条 项目计划

项目计划书应包括且不限于以下内容：

- 受益对象及预计实施成效；
- 项目捐赠方的意愿及资金来源头
- 项目组织管理团队的分工、协作和职能；
- 项目费用预算；
- 项目存在的风险及风控措施。

第五条 项目预算管理

项目预算是项目实施过程中费用支出的重要参照标准。项目年度总预算由理事会审批后在预算标准范围内，项目组按预算计划执行，使用时按本中心财务审批流程申请使用。项目结项后须及时地进行决算核对工作，完成项目预决算对比表。

第六条 项目执行与控制

应与项目关联方(包括捐赠方、受益方、项目组织方、协办方等)签署协议，对实施项目进行全过程监管，确保项目资金按时到位，项目运营通畅、项目成效显著、社会反响良好。实行项目全过程监管制度，自觉接受机构监事会、外部监管机构的审计监督检查。

第七条 项目披露

项目的阶段性进展需按照资助方的要求定期向资助方发布，做好项目披露工作，让捐赠人能及时了解项目进展及项目成效。

第八条 项目结项

项目结项后项目组须按要求完成结项报告，并进行项目复盘工作。记录项目规划及实施过程中的经理及问题。完成项目文档的更新，并将项目档案按标准及要求存入本中心指定位置。

第九条 本管理办法制定权、解释权、修改权属于长腿信箱。

