

Metodologia de monitorizare a proiectului

Titlu proiect: Masuri integrate de ocupare pentru tinerii din judetul Hunedoara

Cod SMIS:332493

Beneficiar: ASOCIATIA MICROREGIUNEA TARA HATEGULUI-TINUTUL PADURENILOR GAL

Partener: FUNDATIA MARA

Prioritate: P02 „Valorificarea potențialului tinerilor pe piața muncii (Ocuparea forței de muncă în rândul tinerilor)“

Obiectiv specific: ESO4.1 „Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanței pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale (FSE+)”

Acțiunea 2.a.2. Pregătirea și furnizarea ofertei de servicii de formare/ocupare pentru tineri, inclusiv pentru tineri NEET, prin pachete integrate de măsuri active personalizate în funcție de profilul tinerilor.

1. Scop. Monitorizarea implementării proiectului se efectuează lunar, în cadrul ședințelor de management, pe mai multe paliere: monitorizarea membrilor echipei de proiect și a serviciilor externalizate, monitorizarea graficului de implementare, monitorizarea financiară, monitorizarea atingerii indicatorilor, monitorizarea comunicării și a diseminării informațiilor și rezultatelor, obținându-se astfel informații pentru activitatea de control în sensul luării unor decizii de aplicare a unor acțiuni corective/preventive/de îmbunătățire / continuare, în scopul realizării indicatorilor asumați.

2. Domeniul de aplicare. Metodologia se aplică în cadrul proiectului cu titlul “ Masuri integrate de ocupare pentru tinerii din judetul Hunedoara”, cod SMIS 332493

3. Durata de implementare a proiectului: 36 luni

4. Monitorizarea proiectului va avea în vedere aspectele prezentate mai jos.

4.1. Monitorizarea graficului de implementare al activităților proiectului.

Această activitate va consta în verificarea corelației dintre cererea de finanțare, graficul de implementare al activităților proiectului și fluxul de activități implementate de către echipa de management și echipa de implementare. Corelația va viza în primul rând secțiunile “Activitățile proiectului” și “Rezultate anticipate”, mai exact time-ingul de realizare a rezultatelor proiectului.

Se va proceda la monitorizarea modificărilor aduse graficului de implementare al activităților proiectului realizate prin acte adiționale și notificări.

4.2. Monitorizarea cu o frecvență lunară a livrabilelor realizate de experții:

Monitorizarea livrabilelor se va realiza în conformitate cu prevederile instrucțiunilor în vigoare și cu contractul de finanțare și va viza următoarele:

- Corelarea livrabilului cu graficul de implementare al activității proiectului;
- Corelarea livrabilului cu activitățile proiectului și necesitatea livrabilului pentru activitățile proiectului;
- Corelarea livrabilului cu rapoartele de activitate;

4.3. Monitorizarea financiară: responsabilul financiar al Solicitantului și Partenerului vor urmări respectarea bugetului planificat, asigurarea fluxului financiar, vor informa managerul de proiect și coordonatorul partenerului de eventuale situații de criză, vor efectua modificarea bugetului prin realocări financiare între capitole bugetare (dacă va fi cazul), vor realiza tabele centralizatoare privind stadiul execuției bugetare, cu încadrarea în valoarea inițială bugetată. Se va urmări încadrarea în capitolele bugetare, existența tuturor documentelor justificative și financiar – contabile.

4.4. Monitorizarea derulării activităților, rezultatelor, indicatorilor.

Monitorizarea va viza atât respectarea graficului de implementare al activităților proiectului și corelarea acestuia cu fluxul de implementare cât și realizarea rezultatelor și a indicatorilor ce se regăsesc în cererea de finanțare.

Procesul de monitorizare se va axa pe colectarea și analiza informației referitoare atât la progresul fizic (furnizarea de inputuri, activități îndeplinite, rezultate obținute, indicatori atinși) cât și progresul financiar (bugetul planificat și cheltuielile efectuate) și se va realiza prin următoarele acțiuni: întâlniri lunare între membrii echipei de implementare a proiectului; realizarea de rapoarte tehnice; identificarea problemelor pe parcursul implementării proiectului și ce acțiuni corective pot fi realizate; managementul neregulilor; monitorizarea continuă a resurselor folosite, a rezultatelor

obținute și a încadrării în timp; verificarea internă a activităților și cheltuielilor; evaluarea rezultatelor și indicatorilor proiectului.

4.5. Monitorizarea comunicării și a diseminării informațiilor și a rezultatelor este continuă și se monitorizează în scopul asigurării vizibilității, transparenței și promovării proiectului implementat, precum și pentru diseminarea rezultatelor activităților proiectului.

4.6. Monitorizarea achizițiilor publice

- Achizițiile cuprinse în lista de achiziții sunt prevăzute în proiect
- Valorile estimate sunt în limita alocărilor bugetare
- Procedurile utilizate s-au efectuat cu respectarea reglementărilor în vigoare
- Valoarea contractelor încheiate se încadrează în alocarea bugetară
- Stadiul procedurilor aflate în derulare
- Stadiul contractelor aflate în executare

4.7. Monitorizarea modificărilor contractuale

- Situația notificărilor inițiate de OI
- Situația notificărilor și actelor adiționale inițiate de către echipa proiectului

4.7. Monitorizarea resurselor umane- Gradul de realizare a sarcinilor în raport cu atribuțiile ce decurg din fișa postului corelat cu graficul de implementare.

5. Rapoarte tehnice și financiare

În perioada de implementare, Beneficiarul va transmite la OI Responsabil, la 2 sau maxim 3 luni, rapoarte de progres tehnice privind implementarea proiectului, modul de desfășurare a activităților prevăzute în Cererea de finanțare, rezultatele obținute, indicatorii realizați.

Din punct de vedere financiar se vor utiliza toate instrumentele financiare disponibile, respectiv se vor depune cereri de prefinanțare, cereri de plată și cereri de rambursare. În vederea asigurării unui flux financiar adecvat cererile de rambursare se vor depune pentru un interval de maxim 3 luni.

6. Vizite de monitorizare în perioada de implementare a proiectului

Vizita de monitorizare reprezintă o parte importantă a activității de monitorizare continuă și are în vedere verificarea existenței fizice a proiectului sau a sistemului de management performant al proiectului și permite verificarea corectitudinii și acurateții informației furnizate de Beneficiar în Rapoartele tehnice și a gradului de realizare a indicatorilor stabiliți prin contractul de finanțare.

Vizitele de monitorizare sunt întâlniri oficiale (anunțate sau neanunțate), în vederea monitorizării implementării/sustenabilității proiectului care au loc la sediul Beneficiarului sau la locul de implementare a proiectului, în cadrul cărora participă reprezentanți ai Beneficiarului și reprezentanți ai AM/OI Responsabil.

Vizitele de monitorizare în perioada de implementare se desfășoară la sediul Beneficiarului/locul de implementare al proiectului/locul de desfășurare a activităților, pentru a verifica conformitatea între situația descrisă în rapoarte/documente și situația reală de la locul implementării.

Vizitele speciale (ad hoc) se vor realiza în timpul desfășurării activităților relevante din cadrul proiectului, activități la care participă persoane vizate de proiect (de exemplu: întâlniri de animare etc), în vederea verificării realității activităților desfășurate în cadrul proiectului.

Vizitele speciale se vor efectua *pentru fiecare proiect aflat în implementare cel puțin o dată în perioada de implementare a acestuia*, în timpul desfășurării activităților relevante din cadrul proiectului.

Vizitele speciale (ad-hoc) vor fi neanunțate. Prin excepție, vizitele vor fi anunțate doar în situația în care ofițerii de proiect au nevoie de prezența unor membri ai echipei de implementare neimplicați în mod direct în desfășurarea activității derulate în ziua respectivă sau dacă doresc să verifice, cu ocazia vizitei, inclusiv documente suplimentare, care trebuie aduse de la sediul Beneficiarului la locul desfășurării activității curente, spre exemplu.

ASOCIATIA MICROREGIUNEA TARA HATEGULUI-TINUTUL PADURENILOR GAL

Reprezentant legal/Presedinte

MICU Carmen