



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,
PROTECȚIEI SOCIALE
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE
ORDONANȚA REGÎNIEA
SUD MUNTENIA



Asociația "Societatea Națională
Spiru Haret pentru Educație,
Știință, și Cultură"

Investește în oameni!

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară 6 „Promovarea incluziunii sociale”

Domeniul major de intervenție: 6.1. „Dezvoltarea economiei sociale”

Titlul proiectului: „Bunăstare pentru persoane vulnerabile prin structuri de economie socială”

ID: POSDRU/168/6.1/G/144050

Nr. E56/12.12.2014

Procedură internă privind monitorizarea implementării activităților ID: POSDRU/168/6.1/G/144050

“Bunăstare pentru persoane vulnerabile prin structuri de economie socială”

Scopul acestei proceduri interne este de a stabili modalitatea de monitorizare a implementării activităților în cadrul proiectului ID: POSDRU/168/6.1/G/14405 - “Bunăstare pentru persoane vulnerabile prin structuri de economie socială”, în vederea atingerii obiectivelor și rezultatelor anticipate.

Conform POSDRU 2007-2013 - Manualului Beneficiarului, monitorizarea reprezintă analiză periodică a resurselor, activităților și rezultatelor proiectului, bazată pe un sistem coerent de culegere de informații (rapoarte, analize și indicatori). Procesul de monitorizare permite identificarea problemelor potențiale înainte de apariția acestora sau imediat după apariție și asigurarea măsurilor de corecție potrivite.

Instrumentele de monitorizare folosite în cadrul proiectului sunt:

1. Calendarul de implementare și monitorizare a activităților - întocmirea unui program lunar cu activitățile și evenimentele din proiect și urmărirea desfășurării acestora;
2. Diagrame de implementare;
3. Organizarea și desfășurarea ședințelor de proiect – în cadrul fiecărei ședințe se întocmește o minută cu subiectele discutate, hotărârile adoptate și repartizarea sarcinilor și responsabilităților pentru realizarea acestor hotărâri;
4. Vizite de monitorizare a desfășurării activităților în cadrul SES-urilor;
5. Monitorizarea activităților grupurilor țintă;
6. Telefoane de monitorizare/informare;
7. Raportarea activităților – pregătirea rapoartelor privind implementarea activităților:
 - Rapoarte de activitate;
 - Fise stadiu de implementare;
 - Rapoarte de risc;
8. Analiza livrabililor solicitate experților din proiect.

Monitorizarea în cadrul Activității A1. Managementul proiectului

Lunar managerul de proiect, sprijinit de asistentul managerului de proiect actualizează și transmite membrilor echipei de management și membrilor echipei de implementare calendarul cu desfășurarea activităților și evenimentelor în luna respectivă, cu menționarea persoanelor participante și/sau responsabile.

La ședințele lunare cu membrii echipei de management și membrii echipei de implementare se prezintă fișa privind stadiul implementării activităților. Se analizează măsura în care s-a respectat graficul de desfășurare a activităților, dacă există întârzieri sau nu, măsura în care acestea afectează desfășurarea altor activități, etc. Se analizează gradul de îndeplinire a indicatorilor asumați prin proiect. În urma acestor analize se actualizează graficul activităților, se stabilesc măsuri și responsabilități. Toate acestea se consemnează într-o minută a ședinței.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,
PROTECȚIEI SOCIALE
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE
ORDOSDRU REGIUNEA
BUD MUNTENIA



Asociația "Societatea Națională
Spiru Haret pentru Educație,
Știință, și Cultură"

Fiecare membru al echipei de management întocmește lunar o diagramă personalizată a activităților pe care urmează să le desfășoare, conform responsabilităților din fișa postului, care va fi detaliată în fișa de implementare personalizată. Acestea constituie baza pentru întocmirea raportului lunar de activitate al experților.

Tot în cadrul A1, managerul proiectului și responsabilul financiar răspund de urmărirea realizării bugetului proiectului așa cum a fost aprobat. Lunar se actualizează proiecțiile de cash-flow pentru perioadele următoare. Totodată se va întocmi un plan de achiziții și se va urmări stadiul realizării acestuia corelat cu realizarea bugetului proiectului.

Periodic, conform planului de implementare, vor fi elaborate documentele pentru monitorizarea proiectului solicitate de OIRPOSDRU, pe baza rapoartelor și documentelor întocmite de către experții din proiect.

Monitorizarea în cadrul Activității A2. Activități integrate dedicate persoanelor vulnerabile, managerilor și specialiștilor din cadrul celor două structuri de economie socială

În cadrul acestei activități fiecare expert consilier va întocmi un grafic al desfășurării activităților de consiliere personalizat, cu programul activităților dedicate grupurilor țintă. Responsabilul Implementare Procese urmărește ca aceste activități să se desfășoare conform planificării, iar fiecare sedință de consiliere să fie documentată corespunzător de către expertul consilier.

După finalizarea achizițiilor, se va întocmi un grafic de desfășurare a cursurilor de formare și calificare, cu menționarea perioadei de desfășurare, a locațiilor și a participanților la respectivele cursuri. Responsabilul Implementare Procese monitorizează și documentează participarea grupurilor țintă la aceste cursuri conform planificării.

Monitorizarea în cadrul Activității A3. Înființarea și dezvoltarea durabilă a două structuri de economie socială

În cadrul acestei activități se va monitoriza stadiul activităților legate de înființare și avizare. Managerul de proiect, Asistentul managerului de proiect, Responsabilul financiar și Expertul achiziții vor efectua vizite periodice de monitorizare la sediul celor două SES pentru a documenta modul de realizare și stadiul realizării amenajărilor și achizițiilor de echipamente.

După obținerea tuturor avizelor, în momentul în care cele două SES-uri vor fi complet operationale, Responsabilul financiar va monitoriza activitatea economică a celor două SES-uri. Lunar va solicita și va analiza copii după toate documentele SES-urilor. Va solicita managerilor celor 2 SES-uri proiectii economice (vanzare produse, respectiv furnizare de servicii) și proiectii de cash-flow, care vor fi actualizate permanent. Lunar va solicita și va analiza balanțele de verificare.

Acesată procedură poate fi actualizată în funcție de necesitățile rezultate din implementarea proiectului.

Elaborat:
Asistent manager
Consilier juridic

Florin Vartolomei

Marin Cristina
Valentina

Responsabil
implementare procese

Stan Dumitru

Aprobat:
Manager Proiect

Laura-Oana Goran

