

Fisa Postului - RESPONSABIL MONITORIZARE

Denumirea compartimentului: DEPARTAMENT MONITORIZARE

Denumirea postului: Responsabil cu activitățile de monitorizare

Subordonare: Managerului GAL

Descrierea postului: planificarea si desfasurarea activitatiilor de de monitorizare

Pregatire si experienta: Curs Expert Accesare fonduri Europene si de Coeziune cod COR 242213 si [Evaluator proiect COD COR 241263](#)

Studii superioare in domeniul economic/juridic /inginerie

experiență dovedita in cadrul unui compartiment de evaluare/monitorizare proiecte sau participarea la scrierea /implementarea unui proiect - minimum un proiect

Atributii si responsabilitati:

Responsabilitati:

- atributii in planificarea, implementarea activitatilor de monitorizare
- urmarirea periodica a stadiului implementarii si a rezultatelor intermediare, in vederea , dupa caz, a efectuării de propuneri de corectie si/sau ajustari, adaptari ale planului operational de implementare a proiectului cu respectarea contracturilor de finantare, a legislatiei si a regulamentelor in vigoare.
- realizarea rapoartelor de monitorizare lunare ale proiectelor si a indicatorilor stabiliti
- Asista echipa de management a proiectului;
- Participa impreuna cu Managerul de proiect si Responsabilul financiar la realizarea cererilor de rambursare si a rapoartelor de progres;
- Participa activ la fluxul de evaluare sau implementare a Cererilor de finantare si a Cererilor de plata : expert 1 , expert 2 ,dupa caz -avizeaza fisele de verificare .
- Suplineste (in orice situatie necesara) angajatii GAL , Managerul GAL sau Presedintele GAL conform matricei de inlocuire aprobata de AGA/CD.
- In situatii justificate : imposibilitatea participarii , de conflict de interese ,concediu medical,concediu de odihna , concediu fara plata ,participarea studii sau alte situatii prevazute de lege atributiile vor fi delegate total sau partial catre Presedinte , Vicepresdinte , Secretarului CD ,membrilor CD sau alt angajat GAL prin activarea automata a matricei de inlocuire sau catre alt angajat cu contact de munca si/sau voluntariat pe perioada determinata .

-Indeplineste ,ori de cate ori este necesar , atributii de animare/ informare diferite sau complementare celor externalizate - alte decat cele care sunt realizate prin servicii externalizate .

- Sprijina si colaboreaza cu Departamentul financiar in planificarea si desfasurarea activitatiilor financiar contabile a GAL,in aceasta situatie sarciniile colaborarii se vor stabili de Responsabilul financiar .(intocmirea de documente primare , participarea la comisii, receptia bunurilor si serviciilor , comisii de calitate , comisii tehnico-economice , banca , trezorerie , etc ,)

- Ofera suportul necesar realizarii unor prezentari la solicitarea managerului;
- Realizeaza rapoarte de activitate in cadrul proiectului;
- Intocmeste si transmite notificarile si actele aditionale ale proiectului;
- Sistematizeaza si centralizeaza documentele de monitorizare ale proiectelor;
- Se asigura ca toate activitatile proiectului sa fie dublate de mijloace si instrumente de verificare conform procedurilor , astfel incat sa se asigure o monitorizare si raportare optima;
- Ofera suportul necesar echipei tehnice in implementarea unor activitati (conferinte, traininguri);

Specifice:

- expertul responsabil cu monitorizarea poartă întreaga responsabilitate cu privire la colectarea și introducerea datelor în tabelele de monitorizare.
- asigură colectarea datelor din cadrul tuturor departamentelor privind proiectele derulate prin GAL, cât și cele privind cooperarea, funcționarea și animarea teritoriului, pentru calcularea indicatorilor de realizare
- întocmește și transmite la CRFIR ,AM PNDR conform Procedurii de Monitorizare, centralizatorul cererilor de finanțare depuse
- transmite către CRFIR ,AM PNDR situația finală aferentă fiecărei sesiuni de depunere de proiecte conform Procedurii de Monitorizare;
- Intocmește materialul sintetic privind monitorizarea proiectelor pentru a fi analizat de comitetul de monitorizare
- Transmite informațiile centralizate conform procedurii de monitorizare și raportare către Autoritatea de Management, CRFIR sau AM PNDR (după caz) după verificarea și aprobarea acestora de către superiorii săi.
- Asigura cadrul procedural pentru monitorizarea proiectelor și verificarea modului în care actorii implicați în procesul de monitorizare respecta prevederile procedurale, în vederea realizării indicatorilor și obiectivelor prevăzute în strategia de dezvoltare locală;
- Propune măsuri de remediere a deficiențelor semnalate, ori de câte ori se impune;
- Emite clarificări către Beneficiari cu privire la aplicarea uniformă a procedurilor de lucru și cu privire la prevederile contractelor de finanțare și asigură instruirea adecvată a acestora;

Activități de monitorizare

1 Verificarea documentelor:

- verifica datele si informatiile din rapoartele de evaluare intermediare si finale elaborate catre beneficiari (progresul fizic al proiectelor);
- verifica daca datele raportului arata ca proiectul se implementeaza in conformitate cu prevederile contractuale si respecta prevederile legislatiei nationale si comunitare.
- verifica rezultatele raportate in perioada de raportare si urmareste evolutia in timp a indicatorilor stabiliti prin contractul de finantare.

2. Vizite de monitorizare: Efectueaza vizite de monitorizare la fata locului

- verifica la fata locului progresul fizic al proiectelor si acuratetea datelor inscrise in rapoartele de evaluare intermediare si finale, culegerea de date suplimentare vizand stadiul implementarii proiectului (probleme intampinate), precum si de a asigura o comunicare adecvata cu beneficiarii proiectelor.

3. Monitorizarea ex post: se asigura ca in conformitate cu prevederile art 57 din regulamentul Reg.UE 1303/2013 operatiunea pastreaza contributia din fonduri europene daca timp de 5 ani de la incheierea proiectului aceasta nu a inregistrat modificari substantiale, inclusiv monitorizarea indeplinirii indicatorilor post implementare.

In perioada de monitorizare ex-post, se va efectua 1 vizita de monitorizare pe an, pentru fiecare proiect implementat.

Responsabilul de monitorizare din cadrul GAL trebuie sa urmareasca implementarea proiectului privind rezultatele, si indeplinirea indicatorilor, sa semnaleze din timp eventualele probleme care apar in implementarea proiectelor si sa propuna masuri de remediere a deficientelor semnalate.

Vizitele de monitorizare trebuie sa contribuie la evitarea problemelor, prin identificarea timpurie a acestora, precum si a oricaror dificultati ce pot afecta implementarea cu succes a proiectului.

Rolul vizitelor de monitorizare este de a se asigura ca proiectul va fi implementat in conformitate cu termenii in care a fost probat, iar in cazul unor probleme in implementare sa decida modul cel mai potrivit pentru rezolvarea problemelor.

Relatii functionale :

- Cu membrii organizatiei;
- Cu Evaluator Proiect ;
- Cu Manager Proiect.

Sanctiuni pentru nerespectarea fisei postului sau a anexelor acestora:
Daca este cazul conform Regulamentului de ordine interioara.