**ANEXA 13**

**METODOLOGIA DE MONITORIZARE SI RAPORTARE**

**Monitorizarea din punct de vedere tehnic:**

Monitorizarea proiectelor se face de către ADI Ialomita în vederea urmăririi realizării fizice a proiectului şi a atingerii rezultatelor prevăzute in contractul de finantare..

Monitorizarea din punct de vedere tehnic constă în urmărirea progresului fizic înregistrat în implementarea proiectului.

Procesul de monitorizare începe din momentul semnării contractului de finanţare şi se termină la 3 ani după finalizarea proiectului.

Pentru realizarea monitorizării fizice a proiectelor, ADI Ialomita va desfăşura următoarele activităţi:

a) verificarea conţinutului documentelor de raportare elaborate şi transmise ;

b) vizite de monitorizare care îşi propun verificarea implementării proiectului la faţa locului/sediul beneficiarului (anunţate şi ad-hoc);

c) monitorizarea durabilităţii investiţiilor .

**a) Verificarea documentelor**

Verificările documentelor vor asigura că rapoartele elaborate de către beneficiar sunt complete şi corecte, că proiectul este implementat în conformitate cu legile comunitare şi naţionale. De asemenea, vor urmări evoluţia în timp a indicatorilor stabiliţi prin Contractul de finanţare, realizările faţă de ţinta propusă.

Dacă în rapoartele trimise sunt identificate omisiuni, sau sunt necesare clarificări/ completari, ADI Ialomita va notifica Beneficiarul, printr-o scrisoare sau telefonic, iar acesta este obligat să trimită catre ADI Ialomita toate datele solicitate în 3 zile lucrătoare.

**b) Vizita de monitorizare**

Vizita de monitorizare se va realiza prin verificarea la faţa locului a progresului fizic al proiectului şi a sistemului său de management şi de asemenea, va permite echipei de monitorizare să colecteze unele date suplimentare faţă de cele cuprinse în rapoartele de progres.

Scopul vizitei de monitorizare este:

* să asigure faptul că proiectul progresează fizic, în conformitate cu calendarul activităţilor, inclus în contractul de finanţare;
* să identifice posibile probleme, cât mai curând cu putinţă şi să emită recomandări de îmbunătăţire a implementării;
* să identifice elementele de succes ale proiectului;
* să asigure o comunicare strânsă între beneficiari şi ADI Ialomita.

Beneficiarul are obligaţia de a participa la vizită şi de a furniza echipei de monitorizare toate informaţiile solicitate.

**Raportarea:**

Procesul de monitorizare este concretizat printr-o raportare în scris şi în format electronic a unor documente cu sau fără format standard care se elaborează la nivelul structurilor implicate.

**Documente predate de Beneficiar la ADI Ialomita:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tip document** | **Anexa** | **Ce cuprinde** | **Cine întocmeşte** | **Periodicitate**  **(Calendar de raportare)** |
| **Anunt de început** | - | Reprezintă anuntul care atestă începerea proiectului/poate fi in forma electronica | Beneficiarul | Se completează **o singură dată**, la maximum 30 zile de la intrarea în vigoare a Contractului |
| **Raport de vizita** | Anexa 1 | Reprezintă documentul standard de vizita monitorizare ce prezintă progresul fizic al proiectului. | Autoritatea finantatoare | Elaborat la fiecare vizita |
| **Declaratie prind**  **Respectarea legislatiei in domeniul achizitiilor publice** |  | Declaraţie pe propria răspundere (semnată de reprezentantul legal al Beneficiarului) prin care se va atesta că respectiva achiziţie publică s-a realizat în condiţiile respectării legislaţiei în vigoare.- | Beneficiarul | Se completeaza la fiecare vizita din perioada de implementare a proiectului ,inclusiv la finalizarea acestuia. |
| **Raport intermediar**  **/final** |  | Reprezintă documentul standard completat trimestrial sau la finalul perioadei de implementare. | Beneficiarul | Elaborat la fiecare trimestru/ sfârşitul duratei proiectului; însoţeşte ultima Cerere de plata/rambursare |

**MĂSURILE DE CONTROL**

Controlul este parte integrantă a procedurii de management financiar şi control şi se desfăşoară pe parcursul implementării proiectului de către ADI Ialomita.

Respectarea legislaţiei naţionale privind achiziţiile publice efectuate de beneficiar în cadrul Contractului va fi verificată de ADI Ialomita, Consiliul Judetean Ialomita şi alte structuri cu atribuţii în domeniu, precum Curtea de Conturi.

Data şi intervalul orar al vizitelor şi controalelor planificate sunt convenite cu beneficiarul ori în scris printr-o scrisoare de înştiinţare ori telefonic. În scrisoare se va specifica personalul ADI Ialomita care va participa la verificarea la fata locului, personalul beneficiarului care trebuie sa fie disponibil pe toată perioada controlului şi documentele necesare spre a fi prezentate.

In cazul controalelor la sesizare nu va exista o înştiinţare prealabilă, acestea fiind controale inopinate.

**ANEXA I-1**

**MODELUL RAPORTULUI VIZITEI DE MONITORIZARE**

**RAPORTUL nr………**

**Perioada/Data …………..**

**1.** **Date despre Beneficiar:**

Numele Beneficiarului:

Adresa:

Manager de proiect:

Tel, Fax, e-mail

**5.** **Detalii despre proiect:**

Numărul de înregistrare :

Numele proiectului:

:

Contract de finanţare nr.:

Localizarea proiectului: ( localitate):

1. **Persoane intervievate/intalnite din cadrul proiectului (echipa manageriala)**
   1. **Stadiul proiectului:**

Se va completa cu descrierea stadiului proiectului din punct de vedere fizic

* 1. **Rezultatele obţinute pe fiecare activitate până în acest moment**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt** | **Activitatea** | **Rezultate** |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. **Probleme identificate la nivelul proiectului (dacă este cazul)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Activitatea** | **Descrierea problemei** | **Soluţie/propunere pentru rezolvare** | **Termene** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Intocmit , Reprezentant legal al Beneficiarului,**