

INFO POCA—Nr.3

Contracte

semnate: 564

Valoare totală

eligibilă: 743,68

mil. euro

Stadiul implementării programului

Din axa prioritară 1 sunt finanțate **242** proiecte ce depășesc alocarea axei (**133,54%**);

Din axa prioritară 2 sunt finanțate **319** proiecte a căror valoare reprezintă **71,21%** din alocarea axei;

Din axa prioritară 3 sunt finanțate **3** proiecte locale reprezentând **86,24%** din alocarea axei.

Erori frecvente - partea a doua

Așa cum am precizat în cadrul numărului anterior al buletinului informativ POCA, continuăm în acest număr prezentarea altor erori frecvente pe care beneficiarii noștri le fac în implementarea proiectelor și identificarea unor soluții pentru remedierea acestora!

Probleme identificate	Recomandări POCA
Neînregistrarea de către beneficiarii privați/publici a tuturor dispozițiilor/deciziilor interne sau a tuturor documentelor care intră sau ies în/din organizație	Utilizarea de către toți beneficiarii a unui registru unic de evidență a tuturor documentelor interne și a celor care intră sau ies în/din organizație. Inițierea unui registru unic și nominalizarea unei persoane responsabile cu gestionarea registrului unic
Utilizarea bunurilor/mijloacelor fixe achiziționate în cadrul proiectului de către alte persoane decât cele care fac parte din echipa de management/ implementare a proiectului	Bunurile/mijloacele fixe achiziționate în cadrul proiectelor vor fi utilizate numai de către membrii echipei de management în scopul implementării proiectului. Pentru aceasta beneficiarul poate elabora o listă cu proiectele accesate, cu persoanele nominalizate în echipele de management/implementare, cu bunurile/ mijloacele fixe achiziționate în cadrul proiectelor și bunurile/mijloacele fixe repartizate fiecărei persoane din cadrul echipelor de management/ de implementare. Persoana responsabilă cu elaborarea acestei liste va informa managerul de proiect cu privire la persoanele care au primit spre folosință bunuri/ mijloace fixe și care nu fac parte din echipele de management/implementare ale proiectului sau persoanele care au primit bunuri/mijloace fixe de același fel
Nerespectarea cerințelor tehnice stabilite prin cererea de finanțare în cazul achiziției de bunuri/ mijloace fixe	Consultarea cererii de finanțare și a planului de achiziții înainte de demararea oricărei achiziții. În cazul în care este necesară modificarea cerințelor tehnice aferente unor bunuri/mijloace fixe, managerul de proiect va iniția o notificare și o va înainta autorității de management spre aprobare
Neutilizarea, după finalizarea proiectului, pentru mijloacele de transport achiziționate în proiect, a foilor de parcurs	Beneficiarii care au achiziționat un autovehicul în cadrul proiectului vor utiliza pe toată perioada de folosință a acestuia foi de parcurs. Nominalizarea unei persoane responsabile cu gestionarea foilor de parcurs
Păstrarea necorespunzătoare a documentelor proiectului	Indosarierea pe activități a tuturor documentelor proiectului
Nerespectarea prevederilor alin. 9, anexa VI la contractul de finanțare: "Beneficiarul are obligația de a notifica în scris AMPOCA, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte, asupra locului și programului de derulare a oricărei activități prevăzute la pct. (6), în vederea planificării/realizării misiunii/vizitei de monitorizare la fața locului". <u>Punctul (6), anexa VI la contractul de finanțare:</u> "Misiunile/vizitele de monitorizare la fața locului pot avea loc, dar fără a se limita la, în timpul următoarelor activități: training/formare profesională, dezvoltare de sisteme informatice, dezvoltare, implementare și/sau certificare/recertificare de sisteme/elaborare de rapoarte, strategii, ghiduri, metodologii (mese rotunde, dezbateri, întruniri, grupuri de lucru, etc.), de sondare a opiniei și cercetare de piață, în timpul activităților de management al proiectului, sau în timpul derulării unei activități având ca scop principal furnizarea de produse".	Introducerea în cadrul documentelor de lucru ale managerului de proiect (ex. graficul GANTT), pentru activitățile care pot fi monitorizate, a unei etichete care să avertizeze managerul de proiect că activitatea respectivă poate fi supusă monitorizării

În numărul viitor, vom prezenta probleme identificate și recomandări oferite de către echipa AM POCA legate de **etapa de autorizare a cererilor de plată/rambursare și a rapoartelor de progres aferente acestora!**

CONTACT