



МИНИСТЕРСТВО  
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,  
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



# МОНИТОРИНГ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТИ ПО ОП “РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ”

София, октомври 2009 г.



МИНИСТЕРСТВО  
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,  
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



## **СЪДЪРЖАНИЕ**

### **1. Оформяне на проектната документация**

- Досие на проекта
- Подкрепящи документи
- Поддържане и съхранение

### **2. Проверки на място и роля на регионалните координатори на ГД СФМОП**



МИНИСТЕРСТВО  
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,  
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



## **Досие на проекта (1)**

- **Етикет (номер и наименование на проекта)**
- **Договор, приложения и допълнителни споразумения**
- **Документи, удостоверяващи включването и участието на представители на целевите групи**
- **Документи, доказващи проведени събития (обучения, практики, пресконференции, семинари и др.)**



МИНИСТЕРСТВО  
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,  
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



## Досие на проекта (2)

- **Тръжна документация**
- **Финансова документация**
- **Формуляри от проверките на място;**
- **Кореспонденция по проекта;**
- **Други (според спецификата на съответния договор)**





МИНИСТЕРСТВО  
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,  
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



## Подкрепящи документи (1)

Документация при провеждане на обучение:

- Списъци на участниците
- Учебна програма и график;
- Учебни материали;
- Анкети за обратна връзка от участниците;
- Доклад за обучението, изготвен от учителя и обобщение на анкетите за обратна връзка.





МИНИСТЕРСТВО  
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,  
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



## Подкрепящи документи (2)

Документация за проведени конференции и семинари

- Програма и списък на участниците
- Презентации, материали и лекции (може и на CD)
- Копие от пакета материали за участниците
- Формуляри за обратна връзка от участниците
- Публикации в пресата/интернет
- Снимки на събитието





МИНИСТЕРСТВО  
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,  
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



## Поддържане и съхранение на документацията



**Цялата техническа и финансова документация се съхранява от Водещата организация независимо от мястото на изпълнение на отделните проектни дейности.**



МИНИСТЕРСТВО  
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,  
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



## Поддържане и съхранение на документацията



**Срокът за съхранение на цялата документация по проектите (всички разхооправдателни документи, отчетни документи, доклади и т.н.) е 3 г. след закриване на Оперативната програма**





МИНИСТЕРСТВО  
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,  
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



## **Проверки на място и роля на регионалните координатори на ГД СФМОП**

### **2 нива на мониторинг:**

- 1. Регионално – регионален  
координатор за съответната област**
- 2. Централно – по един експерт от отдел  
“Мониторинг и оценка” и “Финансова  
отчетност и контрол”**



МИНИСТЕРСТВО  
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,  
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



## **Регионални координатори на ГД СФМОП**

- **Първо ниво на проверка на технически доклади**
- **Мониторингови посещения (проверки на място)**
- **Преглед на финансови отчети**



МИНИСТЕРСТВО  
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,  
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



## **Мониторингови посещения**

- ✓ **Редовни мониторингови посещения**
- ✓ **Мониторингови посещения, свързани с конкретен проблем**
- ✓ **Внезапни мониторингови посещения**



МИНИСТЕРСТВО  
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,  
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



## **Мониторингови посещения (2)**

- (1) Среца с екипа по проекта**
- (2) Преглед на документацията на проекта**
- (3) Среца с хора от целевите групи**
- (4) Физическа проверка**
- (5) Проследяване и отчитане на проектните индикатори**
- (6) Установяване на несъответствия**



МИНИСТЕРСТВО  
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,  
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



# БЛАГОДАРЯ ВИ ЗА ВНИМАНИЕТО!

Стефка Малиновска  
отдел “Мониторинг и оценка”  
[s.pileva@mon.bg](mailto:s.pileva@mon.bg)

