



ПОСТАПКА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ПРОЕКТИ

ОДОБРУВАЊЕ И ПРИМЕНА НА ПОСТАПКАТА

Нивоа на одговорност

Претседател на СЗДСМ	Одобрува и применува
Секретар на СЗДСМ	Применува
Административно/финансиски и проектни асистенти	Применува

1. Намена постапката

Намената на постапката за управување со проекти е да обезбеди стриктни насоки на процесот на управување со проекти врз основа на шест дефинирани фази на управување со проектен циклус. Со оглед на фактот дека најголем дел од активностите на Сојузот на здруженија на дијабетичари на Северна Македонија се однесуваат на апликацијата и имплементацијата на проекти во интерес на заедницата, оваа постапка има исклучително значење за работата на сојузот.

2. Примена на постапката

Постапката ја применуваат Претседателот на Сојузот на здруженија на дијабетичари на Северна Македонија, Секретарот и сите ангажирани на проектите.

3. Постапка

Постапката за управување со проекти опфаќа 6 клучни процеси во рамките на управувањето со проектниот циклус :

- Планирање
- Идентификација
- Формулација и апликација
- Финансирање
- Имплементација
- Мониторинг и евалуација

3.1 Планирање

Во фазата на планирање, Сојузот на здруженија на дијабетичари на Северна Македонија ги утврдува генералните насоки за подготовка на проектна апликација во рамките на специфичен повик за апликации од домашни и меѓународни фондови. СЗДСМ ги анализира потребите на целните групи во рамките на оските на интервенција опфатени со повикот за апликации. Во фазата на планирање, претседателот именува проектен менаџер/координатор, секретарот заедно со проект менаџер/координатор формираат проектен тим за подготовка на апликацијата и имплементација на конкретниот проект.

Проектниот тим разработува дрво на проблеми и врз основа на утврдувањето на проблемите што сака да ги реши, разработува дрво на цели на проектот.

Тимот внимава во процесот да ги вклучи сите засегнати страни и ја разработува проектната идеја. Планирањето мора да биде усогласено со Годишната програма за работа на Сојузот на здруженија на дијабетичари на Северна Македонија, Долгорочната стратегија за развој на СЗДСМ програмските и проектните документи во рамките на програмата во која се аплицира проектот.

3.2 Идентификација

Во фазата на идентификација, проектниот тим ја разработува почетната формулација на идејата за проектот. Тимот ги утврдува целите на проектот, очекуваните резултати и предложените активности.

Тимот утврдува дали проектот е изводлив. Во оваа фаза проектниот тим ги разгледува сите внатрешни и надворешни фактори кои можат да влијаат на успешноста на проектот.

3.3 Формулација и апликација

Во фазата на формулација, проектниот тим ги специфицира сите детали на проектот, со употреба на елементи од фазата на планирање. Во оваа фаза се разгледува одржливоста на проектот и начините на кои се вклопува во стратешките приоритети на програмата во која проектот се аплицира.

Проектниот тим подготвува Логичка рамка и врз основа на логичката рамка ја пополнува проектната апликација согласно Водичот за аплицирање. Секретарот во соработка со проектниот тим го подготвува и буџетот на проектот.

Проектот задолжително се аплицира до истекот на крајниот рок утврден во повикот за апликанти.

Проектниот тим внимава сите барани документи во рамките на повикот за аплицирање да бидат навремено подготвени, верифицирани и валидирани (потпишани) од страна на претседателот на СЗДСМ.

3.4 Финансирање

Доколку проектот е одобрен за реализација се спроведуваат следните чекори:

- Одлука за финансирање донесена од страна на фондот/ програмата во која се аплицира
- Потпишување на договорот за финансирање на проектот
- Регистрација на проектот (СЕП и УЈП за проекти финансирани од ЕУ)
- Утврдување на финален буџет на проектот

3.5 Имплементација на проектот

Проектниот тим го имплементира проектот врз основа на планот за имплементација утврден во проектната апликација и Договорот со донаторот. Во секоја фаза од имплементацијата на проектот проектниот тим го информира претседателот за напредокот на проектот.

Во случај на појава на проблеми од внатрешна или надворешна природа кои влијаат на непречената имплементација на проектот, проектниот менаџер/координатор веднаш го известува секретарот и заеднички спроведуваат корекција/мерка за надминување на проблемот.

Доколку проблемот не може да се надмине со расположивите мерки на сојузот, секретарот го известува претседателот на сојузот за состојбата. Претседателот комуницира со проектната канцеларија на програмата со цел да се изнајде заедничко решение и да се спречат негативни последици на очекуваните резултати на проектот. Во рамките на имплементацијата на проектот, проектниот тим ги подготвува сите извештаи согласно барањата на програмата/донаторот и ги доставува на верификација и валидација до претседателот. За контрола на сите финансиски документи поврзани со проектот е одговорен секретарот. Тој ги проверува, ги потпишува документите и ги доставува на потпис до Претседателот на СЗДСМ. Проектниот тим внимава проектот да биде во целост имплементиран согласно временската рамка на проектот.

Проектниот тим ги внесува податоците за проектот во записот/формуларот за евиденција на проекти – excel документ кој ги содржи податоците за називот на проектот, референтниот број, донаторот, буџетот, одговорниот тим за реализација и статусот (реализиран, стопиран, одложен).

3.6 Мониторинг и евалуација

3.6.1 Мониторинг

Во рамките на процесот на мониторинг проектниот тим собира, анализира, и обезбедува информации за напредокот на проектот. Со воспоставување на систем за мониторинг, се овозможува менаџментот на Сојузот на здруженија на дијабетичари на Северна Македонија да добива точни и прецизни информации за напредокот на проектот во сите фази на имплементација. Информациите се неопходни за да може проектниот тим во соработка со секретарот и претседателот навремено да интервенира во случај на одредени недоследности и неусогласености со планот за имплементација на проектот.

Методите на мониторинг зависат од програмата во која е аплициран проектот. Повеќето програми обезбедуваат задолжителни мониторинг документи со утврден образец/формат.

3.6.2 Евалуација

Евалуацијата е процес на оценка на ефектите и влијанието на проектот. Евалуацијата може да биде внатрешна и надворешна. Во внатрешната евалуација, Претседателот на Сојузот на здруженија на дијабетичари на Северна Македонија назначува член од секретаријатот да направи проценка на влијанието и ефектите од реализираниот проект.

Најчесто во рамките на меѓународните проекти донаторот спроведува надворешна евалуација при што комуницира со проектниот тим, засегнатите страни и претставниците на целните групи на проектот за да може да ги процени влијанијата на проектот во заедницата.

4.Референтни документи

- Стратегија за развој на Сојузот на здруженија на дијабетичари на Северна Македонија
- Годишна програма за работа на на Сојузот на здруженија на дијабетичари на Северна Македонија

Напомена: Сојузот на здруженија на дијабетичари на Северна Македонија целата проектна документација ја чува во хартиена верзија и во е верзија, во посебен фолдер (и на хард диск) во период од најмалку 5 години.

Управен одбор на СЗДСМ

Претседател,
Димче Велев

3.6 Дијаграм на Постапката за управување со проекти

