

Κωδικός:	Δ4-02	Αρ. Έκδοσης	1	Υπεύθυνος: XXXXXX
		Έναρξη Ισχύος:	../../2008	Σελίδα 1 από 4
ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΡΟΟΔΟΥ ΕΡΓΟΥ – ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ				

1. ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός της παρούσας διαδικασίας είναι ο έλεγχος της προόδου και η παρακολούθηση του χρονοδιαγράμματος του έργου, καθώς και ο εντοπισμός τυχόν αποκλίσεων ή προβλημάτων που μπορεί να θέσουν σε κίνδυνο την ομαλή και απρόσκοπτη ολοκλήρωση του έργου, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η έγκαιρη ενημέρωση των εμπλεκόμενων στο έργο φορέων και προσώπων και να λαμβάνονται τα κατάλληλα μέτρα.

2. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Εφαρμόζεται για το σύνολο των συγχρηματοδοτούμενων έργων που εκτελεί το Π.Ι.

3. ΔΕΔΟΜΕΝΑ

- Τεχνικό Δελτίο Πράξης
- Τεχνικό Δελτίο Υποέργου
- Σύμβαση ανάθεσης έργου
- Εγκριτική απόφαση υλοποίησης έργου με ίδια μέσα
- Σχέδιο Διαχείρισης Έργου (ΣΔΕ)

4. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

- Ορισμός Επιτροπής Παραλαβής Έργου ή άλλου μηχανισμού πιστοποίησης υλοποίησης έργου
- Επικαιροποιημένο αναλυτικό χρονοδιάγραμμα έργου
- Πληροφοριακό σύστημα εσωτερικής παρακολούθησης έργου (ενημερωμένο).

5. ΣΧΕΤΙΚΑ ΚΕΙΜΕΝΑ

- Νόμος 3614/2007, άρθρο 21 παρ.2 και 3.
- Π.Δ. 60/2007
- Π.Δ. 118/2007, άρθρο 38
 - Ν. 1566/1985
 - Ν. 2525/1997
 - Ν. 2817/2000
 - Κοινή Υπουργική Απόφαση (ΥΠΕΘΟ-ΥΠΕΠΘ- Βιομηχανίας Έρευνας και Τεχνολογίας) υπ. αριθμ. Η/3273/94 (ΦΕΚ 352/13-05-94)
 - Κοινή Υπουργική Απόφαση (ΥΠΕΘΟ-ΥΠΕΠΘ) υπ. αριθμ. 679/22-8-96 (ΦΕΚ 826/Β/96)

Κωδικός:	Δ4-02	Αρ. Έκδοσης	1	Υπεύθυνος: XXXXXX
		Έναρξη Ισχύος:	.././2008	Σελίδα 2 από 4
ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΡΟΟΔΟΥ ΕΡΓΟΥ – ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ				

6. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΒΗΜΑΤΩΝ

Η διαδικασία ελέγχου προόδου έργου και παρακολούθησης χρονοδιαγράμματος περιλαμβάνει τα ακόλουθα βήματα:

1. Τήρηση Φακέλου Έργου
2. Ορισμός Επιτροπής Παραλαβής Έργου ή άλλου μηχανισμού πιστοποίησης υλοποίησης έργου
3. Παρακολούθηση – Έλεγχος προόδου έργου
4. Επικαιροποίηση χρονοδιαγράμματος και καταγραφή αποκλίσεων.

6.1. ΤΗΡΗΣΗ ΦΑΚΕΛΟΥ ΈΡΓΟΥ

Με ευθύνη της Ομάδας Διαχείρισης Έργου τηρείται ο Φάκελος Έργου, σύμφωνα με τις προδιαγραφές που τέθηκαν στο Σχέδιο Διαχείρισης του Έργου (ΣΔΕ), στο πλαίσιο της διαδικασίας Δ4-0.1: "Κατάστρωση σχεδίου διαχείρισης έργου". Ο Φάκελος ενημερώνεται συστηματικά με όλα τα έγγραφα και δικαιολογητικά που αφορούν το έργο, από τη φάση ωρίμανσης ως την ολοκλήρωσή του και ελέγχεται τακτικά η πληρότητα των περιεχόμενων εγγράφων.

6.2. ΟΡΙΣΜΟΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΈΡΓΟΥ / ΆΛΛΟΥ ΜΗΧΑΝΙΣΜΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΈΡΓΟΥ

Σύμφωνα με τα σχετικά οριζόμενα στο εγκεκριμένο ΣΔΕ και λαμβάνοντας υπόψη τις απαιτήσεις του έργου, ο **Υπεύθυνος Έργου / Υπεύθυνος Παρακολούθησης Υλοποίησης Έργων** εισηγείται προς το Σ.Σ. και την Επιτροπή Ερευνών του Π.Ι. τη συγκρότηση Επιτροπής Παραλαβής.

Ο ορισμός της Επιτροπής Παραλαβής Έργου πραγματοποιείται με σχετική απόφαση του Συντονιστικού Συμβουλίου και της Επιτροπής Ερευνών του Π.Ι., ενώ η εν λόγω απόφαση κοινοποιείται και στην Ομάδα Διαχείρισης Έργου.

6.3. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ – ΈΛΕΓΧΟΣ ΠΡΟΟΔΟΥ ΈΡΓΟΥ

Η Ομάδα Διαχείρισης Έργου παρακολουθεί και ελέγχει την τήρηση των χρονικών δεσμεύσεων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο αναλυτικό χρονοδιάγραμμα του έργου, έτσι όπως αυτό αποτυπώνεται στο Σχέδιο Διαχείρισης Έργου, σε τακτική βάση. Προς τούτο ο **Υπεύθυνος Έργου / Υπεύθυνος Παρακολούθησης Υλοποίησης Έργων** μεριμνά για τη συλλογή στοιχείων προόδου των υποέργων. Επίσης, στοιχεία προόδου του έργου, από πλευράς υλοποίησης οικονομικού αντικειμένου του έργου, διαβιβάζει στην Ομάδα Διαχείρισης Έργου και το **Τμήμα Β' Οικονομικών Υποθέσεων**.

Ενδεικτικά, τα στοιχεία που συλλέγονται από την Ομάδα Διαχείρισης Έργου αφορούν στα εξής:

- ✓ Πρόοδο ανάληψης νομικών δεσμεύσεων, πρόοδο επίτευξης ποσοτικών στόχων που έχουν τεθεί με βάση τις αρχικά αναληφθείσες νομικές δεσμεύσεις

Κωδικός:	Δ4-02	Αρ. Έκδοσης	1	Υπεύθυνος: XXXXXX
		Έναρξη Ισχύος:	.././2008	Σελίδα 3 από 4
ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΡΟΟΔΟΥ ΕΡΓΟΥ – ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ				

✓	Έγκαιρη ολοκλήρωση των επιμέρους εργασιών του υποέργου
✓	Εμπρόθεσμη παράδοση και διεκπεραίωση των διαδικασιών παραλαβής των προβλεπόμενων παραδοτέων
✓	Προσδιορισμό και αξιολόγηση τυχόν αποκλίσεων από τις προγραμματισθείσες ενέργειες εξέλιξης των υποέργων
✓	Διορθωτικές ενέργειες που έχουν ληφθεί ή πρόκειται να ληφθούν σε περιπτώσεις αποκλίσεων
✓	Ρεαλιστικότητα των προβλέψεων φυσικού και οικονομικού αντικειμένου

Μέσω των στοιχείων προόδου που συλλέγονται, ενημερώνεται από την Ομάδα Διαχείρισης Έργου και το Πληροφοριακό Σύστημα Εσωτερικής Παρακολούθησης Έργου, τα στοιχεία του οποίου αποτελούν εισροή για τη συμπλήρωση των Δελτίων Παρακολούθησης Πράξης και Υποέργου καθώς και των Δελτίων Δήλωσης Δαπανών Υποέργου.

6.4. ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΑΠΟΚΛΙΣΕΩΝ

Με ευθύνη της Ομάδας Διαχείρισης Έργου, ενημερώνεται το αναλυτικό χρονοδιάγραμμα των εργασιών του έργου και επισημαίνονται τυχόν αποκλίσεις και ενδεχόμενοι κίνδυνοι μη τήρησης των χρονικών δεσμεύσεων εκ μέρους του Π.Ι., ως Δικαιούχου. Σε αυτήν την περίπτωση, η Ομάδα Διαχείρισης Έργου ενεργεί και συνεργάζεται με τον **Υπεύθυνο Έργου / Υπεύθυνο Παρακολούθησης Υλοποίησης Έργων**, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη διαδικασία Δ4-03: "Διαχείριση προβλημάτων και αλλαγών".

7. ΑΡΜΟΔΙΟΙ – ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ

Ομάδα Διαχείρισης Έργου

- Τήρηση/ ενημέρωση Φακέλου Έργου
- Επεξεργασία στοιχείων παρακολούθησης της προόδου του έργου
- Έλεγχος προόδου έργου
- Επικαιροποίηση χρονοδιαγράμματος και καταγραφή αποκλίσεων

Υπεύθυνος Έργου / Υπεύθυνος Παρακολούθησης Υλοποίησης Έργων

- Διαμόρφωση εισήγησης για τον ορισμό Επιτροπής Παραλαβής Έργου
- Συλλογή στοιχείων παρακολούθησης της προόδου του έργου για την ενημέρωση της Ομάδας Διαχείρισης Έργου

Τμήμα Β' Οικονομικών Υποθέσεων του Π.Ι.

- Διαβίβαση στοιχείων παρακολούθησης της προόδου του οικονομικού αντικειμένου του έργου στην Ομάδα Διαχείρισης Έργου

Κωδικός:	Δ4-02	Αρ. Έκδοσης	1	Υπεύθυνος: XXXXXX
		Έναρξη Ισχύος:	../../2008	Σελίδα 4 από 4
ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΡΟΟΔΟΥ ΕΡΓΟΥ – ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ				

Συντονιστικό Συμβούλιο του Π.Ι.

– Ορισμός μελών Επιτροπής Παραλαβής Έργου

8. ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΑ ΈΝΤΥΠΑ

--	--

10. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ

- *Ολοκληρωμένο Σύστημα Διεπαφής*
- *Ενιαίο Λογιστικό Σχέδιο*

11. ΑΡΧΕΙΑ

ΦΑΚΕΛΟΣ ΈΡΓΟΥ	
Φάκελος έργου < τίτλος έργου >	<ul style="list-style-type: none"> • Ορισμός Επιτροπής Παραλαβής Έργου • Αναλυτικό χρονοδιάγραμμα εργασιών έργου – Έκδοση (μήνας – έτος) • Αντίγραφα εκτυπώσεων αναφορών πληροφοριακού συστήματος εσωτερικής παρακολούθησης έργου – Έκδοση (μήνας – έτος)