



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

PROCEDURA PRIVIND CIRCUITUL DOCUMENTELOR IN CADRUL
PROIECTULUI

“Investește în tinerii NEETs!” - ID proiect: POCU/991/1/3/153352





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

I. INTRODUCERE

Obiectivul general al proiectului consta in dezvoltarea unui mecanism integrat de promovare a unei ocupari sustenabile si de calitate in randul a 375 de persoane care fac parte din categoria tinerilor NEETs someri, cu accent pe cei din mediul rural (min. 80 de persoane) si pe cei apartinand minoritatii roma (minim 40 de persoane), cu varsta intre 16-29 ani, cu domiciliul sau resedinta in regiunea Sud Vest Oltenia, inregistrati si profilati de catre Serviciul public de ocupare – SPO, prin furnizarea unui pachet personalizat de masuri adaptat nevoilor, competentelor si intereselor lor.

Activitatile proiectului au un impact major si de lunga durata asupra grupului tinta al proiectului si contribuie la cresterea ocuparii tinerilor NEETs someri cu varsta intre 16 - 29 ani, inregistrati la Serviciul Public de Ocupare (SPO), cu rezidenta in regiunile eligibile, cu precadere din nivelurile de ocupabilitate B, C si D, respectiv „mediu ocupabil”, „greu ocupabil” si „foarte greu ocupabil”, dar si din nivelul A, si facilitarea tranzitiei acestora catre piata muncii.

Pentru atingerea obiectului general, se va actiona pe doua paliere: formare profesionala si ocupare (inclusiv antreprenariat). Prin implementarea proiectului, se va asigura integrarea durabila pe piata muncii a tinerilor carora le lipseste o calificare si care nu au un loc de munca, inclusiv a tinerilor cu risc de excluziune sociala si provenind din comunitati marginalizate.

Pe termen lung, proiectul va genera efect pozitiv, in sensul cresterii calitatii fortei de munca si a gradului de ocupare pe piata muncii a tinerilor NEETs care indeplinesc caracteristicile prezentate mai sus prin:

- Furnizarea a 6 programe de formare profesionala (de initiere si de calificare) care asigura cresterea nivelului de pregatire in randul a 350 de tineri NEETS din grupul tinta (cu nivelurile de ocupabilitate B, C si D, respectiv ”mediu ocupabil”, ”greu ocupabil” si ”foarte greu ocupabil”), in conformitate cu Standardele ocupationale/de pregatire profesionala aferente, cursuri ce se vor organiza in mod distinct pe niveluri de pregatire, profesii, ocupatii, tinandu-se cont de nevoile grupului tinta in corelare cu nevoile de pe piata muncii locala (nevoi identificate prin chestionarea angajatorilor din regiunea SV Oltenia).





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- Furnizarea de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă în rândul celor 375 de tineri NEETs din grupul țintă prin corelarea cererii și ofertei de pe piața muncii ce are ca scop atât crearea unui plan individualizat de mediere, cât și pregătirea (prin organizarea de sesiuni de tip jobclub) și punerea în legătură a beneficiarilor proiectului cu angajatorii, în vederea stabilirii de raporturi de muncă sau de serviciu, prin angajarea sau ocuparea unui loc de muncă de către beneficiarii proiectului (la sfârșitul proiectului, minim 163 de tineri NEETs vor obține un loc de muncă).
- Furnizarea unui program integrat de educație și formare antreprenorială pentru 25 de tineri NEETs din GT (cu nivel de ocupabilitate A, respectiv „usor ocupabil”) care intenționează să își înființeze o afacere, ce constă în acces gratuit la: curs de formare profesională în Competențe Antreprenoriale, ateliere cu tematică antreprenorială, sprijin în elaborarea de planuri de afaceri, participarea la concurs de planuri de afaceri, consiliere și consultanță antreprenorială în vederea adaptării planurilor de afaceri la specificul pieței locale.

Formarea profesională este o metodă de perfecționare ce te poate ajuta să acumulezi noi cunoștințe și abilități. Acestea îți pot crește șansele de a avansa mai repede la locul de muncă și să te îndrepti către oportunități profesionale mai avantajoase, sau să îți găsești mai repede un loc de muncă.

Formarea profesională este reglementată prin Codul Muncii ca o formă de educație continuă pentru angajați, în completarea sistemului formal de învățământ.

Orice program de formare profesională se obține prin diferite cursuri de pregătire profesională.

Participarea la cursurile de formare profesională aduce **beneficii** persoanelor vizate, membri ai grupului țintă, printre care:

- oportunități de dezvoltare personală și integrare socio-profesională;
- asigurarea unui grad mai mare de mobilitate pe piața muncii prin creșterea șanselor obținerii unui loc de muncă disponibil la nivel regional (min. 163 de tineri vor obține un loc de muncă);
- obținerea unei calificări fără a suporta costurile destul de ridicate ale unor astfel de cursuri organizate de furnizori de formare profesională;





UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- obținerea de venituri din locuri de munca mai sigure ce duc la îmbunătățirea nivelului de trai, etc

Grup tinta al proiectului este asadar format din 375 tineri Neets.

Intregul grup tinta alcatuit din 375 tineri NEETs va beneficia de sprijin specializat in vederea obtinerii unui loc de munca prin activitati de medierea muncii pe piata interna.

II.SCOPUL PROCEDURII

Prin procedura curentă se urmărește asigurarea unui circuit coerent , eficient, operativ și legal al documentelor. Prezenta procedură descrie activitățile desfășurate în cursul circuitului documentelor în cadrul proiectului “Investeste in tinerii NEETs!”- POCU/991/1/3/153352, proiect implementat de către SC CORALEX SRL. Prin aceasta se stabilește fluxul de lucru parcurs în primirea și difuzarea controlată a corespondenței.

III. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică în cadrul proiectului “Investeste in tinerii NEETs!”- POCU/991/1/3/153352 și este întocmită în scopul prezentării circuitului documentelor.

Totodată, prin aceasta este documentat și modul cum sunt tratate documentele care implică plăți din Fondurile Europene, la aceasta participând toți angajații din cadrul proiectului, conform cu atribuțiile care le revin în primirea sau emiterea de documente.

IV.DESCRIEREA PROCEDURII

În vederea elaborării prezentei proceduri au fost luate în considerare, ca documente de referință, atât standardele europene de referință cât și legile aflate în vigoare, cu modificările și completările ulterioare, necesare pentru dezvoltarea prezentei proceduri.

Pe parcursul proiectului “Investeste in tinerii NEETs!”- POCU/991/1/3/153352 se primesc, se emit, se adoptă sau se transmit diverse acte și documente. Circuitul acestor documente trebuie să fie unul planificat și trasabil.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Documentele care constituie corespondența externă, documentele emise având destinația în exteriorul proiectului, cât și documentele cu circuit intern, atât pe suport de hârtie, cât și pe suport electronic reprezintă datele de intrare ale procesului. Datele de ieșire ale procesului fiind date de către registrul intrări/ieșiri general.

Procesul care descrie activitățile desfășurate în cadrul procesului de circulație a documentelor din cadrul proiectului se desfășoară conform celor descrise în cele ce urmează.

Correspondența adresată solicitantului, prin poștă, e-mail, curieri sau direct de la terți, precum și toate actele întocmite de persoanele angajate în cadrul proiectului se înregistrează în registrul intrări/ieșiri general al proiectului de către secretarul angajat în proiect (în cazul în care poziția nu este prevăzută în proiect, atribuțiile vor fi preluate de către asistentul manager din cadrul proiectului).

Toate actele care fac referire la aceeași problemă, se conexează la primul act înregistrat, numărul primului act fiind numărul de bază.

Documentele se înregistrează cronologic, începând cu data de semnare a cererii de finanțare și terminând cu încheierea perioadei de sustenabilitate a proiectului.

După rezolvarea lor, documentele vor fi arhivate conform Procedurii de arhivare elaborate în cadrul proiectului.

Personalul din cadrul proiectului răspunde de evidența, păstrarea și folosirea actelor înregistrate în registrul intrări/ieșiri general al proiectului. Este interzisă circulația actelor neînregistrate.

Actele care provin direct de la terți, se primesc, se înregistrează și li se aplică, în colțul din dreapta sus, numărul de înregistrare (ștampila) și i se comunică pe loc, terțului, numărul de înregistrare.

Actele care vin prin poștă, e-mail sau curieri se înregistrează în ordinea sosirii lor. În cazul în care în act nu se menționează adresa emitentului, se anexează plicul, dacă acesta conține adresa respectivă. Dacă lipsesc anexele menționate în actul intrat, persoana care l-a primit, înscrie mențiunea "lipsă anexe", în caz contrar fiind răspunzător de pierderea lor.

Persoanele din cadrul proiectului care întocmesc documentele poartă întreaga răspundere asupra datelor și conținutul acestora, iar în cazul inserării unor date sau informații eronate, vor răspunde pentru acestea conform legii.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Toate documentele întocmite în cadrul proiectului pentru a fi transmise către terți vor fi semnate de către managerul de proiect. Facturile cât și celelalte documente care angajează financiar vor fi înregistrate de către secretar (asistent manager) în registrul intrări/ieșiri general după care vor fi predate prin mapă responsabilului financiar din cadrul proiectului, care va semna pentru primirea acestora și își va duce la bun sfârșit atribuțiile conform fișei postului din cadrul proiectului.

În cazul corespondenței trimise, se parcurge traseul invers. Toate documentele și înregistrările acestei proceduri se arhivează conform procedurii de arhivare din cadrul proiectului.

Toți angajații în cadrul proiectului răspund de respectarea prezentei proceduri.

Prezenta procedură a fost elaborată de coordonatorul de proiect, în cadrul proiectului proiectului “Investeste în tinerii NEETs!”- POCU/991/1/3/153352 și poate fi modificată și completată în funcție de necesitățile reale care decurg din implementarea proiectului.

Intocmit,

Manager proiect

Stefanescu-Dragota Silviu-Cristian

