



Proiect: PROFESIONISTI prin calificare

Cod SMIS 2014+: 135257 NR: POCU/726/6/12/135257

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

## METODOLOGIE DE RECRUTARE SI SELECȚIE A GRUPULUI ȚINTĂ

pentru participarea la activitățile proiectului

**PROFESIONIȘTI prin calificare/ cod SMIS 135257**

Aprobare	
Coordonator activități L	
Coordonator activități P1	
Manager de proiect	
Varianta 2 (septembrie 2021)	

**Lider (L): Camera de Comerț și Industrie Gorj**, cu sediul în Târgu Jiu, str. Tudor Vladimirescu nr. 54, județul Gorj, România, tel.: 0253214391, email: [ccigj.office@gmail.com](mailto:ccigj.office@gmail.com)

**Partener 1 (P1):** Asociația de Dezvoltare EQ, cu sediul în municipiul București, Bd.Octavian Goga nr.6, bl.M25, sc.2, et.2, ap.34, sector 3, tel, 0723263394, email: [office.adeq@gmail.com](mailto:office.adeq@gmail.com), [onela.oana@gmail.com](mailto:onela.oana@gmail.com)

Versiunea : septembrie 2021



## SUMAR MODIFICARI

### Versiunea- septembrie 2021

- in sectiunea 5.2 *Înregistrarea grupului țintă în documentele de monitorizare (POCU FORM)* se modifica definitia unor termeni sau se expliciteaza sensul acestora (“data iesirii din operatiune” „Incetare a calitatii de participant”) pentru conformitate cu definitiile existente in Anexa 5 \_Definițiile indicatorilor/ GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII SPECIFICE/ AP6/PI 10.iii/OS 6.12 si se actualizeaza sectiunile care au legatura cu aceste aspecte.

- in sectiunea 5.3 *Prelucrarea, păstrarea și arhivarea documentelor de grup țintă* se modifica modul de arhivare a documentelor care dovedesc apartenenta la grupul tinta .

## CONTEXT

Prezenta metodologie are ca scop implementarea unei proceduri unitare, obiective și transparente la nivelul parteneriatului compus din Camera de Comerț și Industrie Gorj (CCI GJ) și Asociația de Dezvoltare EQ (ADEQ), în cadrul proiectului **PROFESIONISTI prin calificare**, contract de finanțare: **POCU/726/6/12/135257**, pentru recrutarea și selectarea grupului țintă ce va participa la activitățile proiectului.

Proiectul **PROFESIONISTI prin calificare** este co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020; Axa prioritară 6: Educație și competențe; Obiectivul specific 6.12: Creșterea participării la programele de formare profesională continuă, cu accent pe acei adulți, cu un nivel scăzut de calificare și persoanele cu vârsta de peste 40 ani, din zone rurale defavorizate, inclusiv prin recunoașterea și certificarea rezultatelor învățării dobândite în contexte non-formale și informale.

Metodologia este întocmită pentru atingerea rezultatelor și a valorii indicatorilor prevăzuți în Contractul de finanțare **POCU/726/6/12/135257** și anexele sale.

## 1. OBIECTIVELE PROIECTULUI

- Dezvoltarea competențelor profesionale și a unei atitudini pozitive pentru învățare pentru 651 de angajați (inclusiv PFA și întreprinderi individuale) din județele Gorj și Mehedinți, ca urmare a participării acestora la sesiuni de informare, consiliere profesională și orientare în carieră, adaptate și adecvate nevoilor acestora.
- Promovarea beneficiilor învățării pe tot parcursul vieții în județele Gorj și Mehedinți, pe parcursul a 24 luni, prin intermediul unor acțiuni suport de informare și constientizare și a unor inițiative de inovare socială în rândul angajaților, ca principali beneficiari, angajatorilor și partenerilor sociali relevanți în vederea adaptării acestora la schimbările impuse de pieței muncii.
- Satisfacerea nevoilor sociale și economice cu care angajatorii se confruntă ca urmare a creșterii mobilității transfrontaliere, a necesității implementării unor tehnologii inovatoare care să permită creșterea productivității și a competitivității angajatorilor, utilizarea eficientă a resurselor, adaptarea și corelarea educației la cerințele pieței muncii.

Metodologia stabilește etapele de recrutare și selecție a potențialilor participanți la activitățile proiectului, în realizarea subactivității: A1.2 Recrutarea și selectarea grupului țintă, din cadrul activității A1. Acțiuni suport pentru constientizarea importanței și încurajarea participării angajaților la FPC, precum și legătura cu celelalte activități ale proiectului care se desfășoară cu participarea grupului țintă.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Pe parcursul întregului proces de recrutare, selecție și înregistrare a grupului țintă vor fi respectate principiile egalității de gen și de șanse, a tratamentului egal între femei și bărbați și a combaterii oricărei forme de discriminare pe criterii de gen, origine rasială sau etnică, religie sau credință, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală. Principiul nediscriminării va fi aplicat pe parcursul tuturor activităților proiectului, va fi asigurată transparența și accesul egal la informații, dreptul la exprimarea opiniilor și la tratament imparțial.

Modalitatea de selectare a grupului țintă va fi una transparentă și nediscriminatorie, cu oportunități egale de șanse și tratament egal în participarea la acțiunile din cadrul proiectului. În vederea asigurării accesului egal la informații pentru toți cei interesați, informarea angajatorilor și selecția GT se va realiza atât prin întâlniri și corespondența directă, cât și online prin pagina de internet a solicitantului și prin platforme de social media, pentru o vizibilitate cât mai mare și acces nerestricționat la înscriere pentru oricare persoană interesată.

## 2. CADRUL LEGAL

Prezenta metodologie ia în considerare prevederile Contractului de finanțare nr. **POCU/726/6/12/135257** și ale anexelor sale, precum și cadrul legal aplicabil proiectelor finanțate din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, în principal:

- Orientări privind oportunitățile de finanțare în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, inclusiv corrigendumurile publicate
- GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII SPECIFICE/AP6/PI 10.iii/OS 6.12
- Manualul Beneficiarului POCU 2014-2020, Axele Prioritare 1-6 și Anexele Manualului Beneficiarului, actualizat
- Ghidul privind integrarea temelor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020

## 3. INFORMAȚII PENTRU BENEFICIARI

### 4.1 Grupul țintă vizat de proiect

Grupul țintă vizat de proiect **PROFESIONISTI prin calificare** este format din 651 persoane din regiunea Sud-Vest, cu precădere județele Gorj și Mehedinți, care vor participa la un program integrat de consiliere profesională și formare profesională pentru a-și îmbunătăți statutul pe piața muncii prin creșterea nivelului de calificare.

Categoriile și dimensiunea grupului țintă sunt corelate cu natura și complexitatea activităților implementate, cu resursele existente și cu resursele puse la dispoziție prin proiect.

Grupul țintă va fi selectat cu respectarea principiilor egalității de șanse și nediscriminării, fără discriminare pe criterii de origine rasială sau etnică, religie sau credință, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală și a dificultăților de acces de orice tip; persoanele din grupul țintă vor fi selectate, în ordinea înscrierii și doar pe baza criteriilor de eligibilitate, conform Ghidului Solicitantului aferent proiectului.

**Persoanele care pot participa la acțiunile suport de consiliere și formare profesională oferite prin proiect ce trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele criterii de eligibilitate:**

- sunt angajați, inclusiv persoana fizică autorizată și întreprinderi individuale;
- au vârsta cuprinsă între 25 ani și 65 de ani.
- sunt cetățeni UE cu domiciliul sau reședința legală în România, în regiunea Sud-Vest Oltenia.

Dintre cei 651 de beneficiari ai proiectului, minim 210 de participanți (32%) se vor regăsi în cel puțin una din următoarele categorii:

- persoane cu nivel scăzut de calificare (cu un nivel de educație ISCED 0-2 (cel mult studii gimnaziale absolvite) sau care au studii de nivelul ISCED 3, dar acestea nu mai sunt cerute pe piața muncii sau au ocupații din grupa majoră 9 cf. COR) sau alte ocupații precum personal casnic de îngrijire.
- persoane din mediul rural
- persoane cu vârsta peste 40 de ani

Participarea la programele de formare trebuie să reflecte interesele particulare ale angajaților, conform ghidului solicitantului: „masurile vor viza FPC a angajaților la inițiativa proprie sau a partenerilor sociali & alte entități reprezentative pentru interesele angajaților (cu excepția angajaților care participă la formare la inițiativa angajatorilor)”.

**Condiții eliminatorii:** angajații care participă la formare la inițiativa angajatorilor.

Nu este permisă participarea la activitățile de consiliere profesională și formare a angajaților liderului de proiect și ai partenerilor acestuia, precum și soțul/soția sau o rudă ori un afin, până la gradul 2 inclusiv. Acest statut este stabilit pe baza unei declarații pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, care se va depune odată cu documentele de înscriere în grupul țintă.

## 4.2 Etape ale procesului de recrutare și selecție

Procesul de recrutare și selecție a participanților în grupul țintă va parcurge următoarele etape:

1. Identificarea potențialilor beneficiari și informarea lor cu privire la criteriile de eligibilitate
2. Depunerea dosarelor de candidatură în grupul țintă (recrutarea)
3. Verificarea încadrării în criteriile de eligibilitate și validarea (selecția și înregistrarea în grupul țintă)
4. Comunicarea rezultatelor evaluării

Identificarea și recrutare și selecția grupului țintă se realizează în baza desfășurării campaniilor de

informare și conștientizare adresate angajaților, pentru promovarea importanței formării și participării acestora la programe de formare profesională continuă

#### 4.2.1 Identificarea potențialilor beneficiari și informarea lor cu privire la condițiile de acces în grupul țintă

Identificarea, recrutarea și selecția grupului țintă se realizează în baza desfășurării campaniilor de informare și conștientizare adresate angajaților pentru promovarea importanței formării profesionale și a participării la programe de formare :

Activitatea de informare a grupului țintă cu privire la criteriile de eligibilitate se realizează utilizând următoarele mijloace:

- întâlniri cu angajații la sediile angajatorilor unde aceștia lucrează
- întâlniri cu persoane interesate la sediile partenerilor
- evenimente de informare organizate de parteneri în județele Gorj și Mehedinți
- anunțuri/prezentări ale oportunităților de calificare postate pe paginile web ale partenerilor sau pe pagini de social-media asociate

Prin intermediul acestor instrumente de comunicare, echipa de implementare va transmite participanților la acțiunile de informare organizate în cadrul proiectului toate informațiile privind condițiile de acces în grupul țintă, corelate cu informații privind activitățile în care urmează a fi implicați participanții.

În urma activității de informare persoanele interesate să participe la activitățile proiectului vor primi **Lista cu documentele necesare înscrierii (Anexa 1)**. Participanților li se vor oferi și informații despre obligativitatea organizațiilor care implementează proiectului de a colecta, utiliza și prelucra datele personale ale participanților în scopul implementării și monitorizării proiectului, cu respectarea dispozițiilor legale. Pentru exprimarea acordului privind prelucrarea datelor personale, participanții la acțiunile proiectului vor completa și semna un **Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 2)**.

#### 4.2.2 Depunerea dosarelor de candidatură în grupul țintă (recrutarea)

În urma participării la campaniile de informare și conștientizare a angajaților persoanele interesate să participe la activitățile proiectului își vor putea depune dosarele de candidatură proiectului la sediile operaționale ale partenerilor .

Angajații interesați să participe la activitățile proiectului vor depune documentele necesare înscrierii **Listei de documente necesare (Anexa 1)**, respectiv:

1. Carte de identitate – copie “conform cu originalul” semnată de titular
2. Certificat naștere – copie “conform cu originalul” semnată de titular
3. Certificat de căsătorie sau hotărâre judecătorească divorț (după caz – dacă numele diferă pe documente, diplome, etc) – copie “conform cu originalul” semnată de titular
4. Dovada statutului de angajat și a calificării deținute, dacă angajatul deține o calificare (Se solicită depunerea unui raport salariat REVISAL, cu menționarea funcției deținute – copie “conform cu originalul” semnată de titular sau de angajator. Ca alternativă, se poate prezenta o adeverință semnată de angajator, cu menționarea calificării, dacă este cazul)

5. Dovada studii (diploma/adeverinta studii/foaie matricola si altele, dupa caz)<sup>1</sup>
6. Formular de înregistrare grup țintă – **Anexa 8** – original
7. Declarație pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări si a conflictului de interese, de angajament privind participarea la activitățile proiectului (**Anexa 3**) – original
8. Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal (**Anexa 2**) – original

#### 4.2.3 Verificarea încadrării în condițiile și criteriile de eligibilitate și validarea (selecția)

La nivelul fiecărui partener, pe măsura recrutării grupului țintă se constituie o comisie de evaluare și selecție a dosarelor de candidatură depuse .

Respectând principiile nediscriminării, pe principiul ordinii de înscriere, fiecare comisie de evaluare și selecție parcurge următoarele etape de verificare a dosarelor:

- a. Verificarea preliminară a conformității și eligibilității
- b. Validarea înregistrării în grupul țintă
- c. Comunicarea rezultatelor

##### a. Verificarea preliminară a conformității și eligibilității

Pentru verificarea preliminară, comisia verifică pentru fiecare dosar :

- îndeplinirea condițiilor de eligibilitate a candidaților
- respectarea condiției privind neîncadrarea în condițiile eliminatorii pentru grupul țintă
- conformitatea completării dosarului (documentele solicitate sunt toate și în forma solicitată).

În cazul unui participant pentru care nu sunt respectate condițiile de eligibilitate sau cele eliminatorii, dosarul de candidatură este respins.

În cazul în care se constată că din dosarul unui participant lipsesc documente la data verificării, comisia poate solicita completarea dosarului, într-un termen rezonabil, care i se va comunica participantului.

După expirarea termenului solicitat, comisia va realiza verificarea luând în considerare documentele existente la dosar. Ca principiu, candidații cu dosare incomplete, după solicitarea de clarificări **nu** sunt considerați calificați pentru etapa de validare.

- b. **Validarea înregistrării în grupul țintă.** Pentru validare, pentru dosarele admise în etapa de verificare preliminară se verifică suplimentar dacă este îndeplinit criteriul ca pe total grup țintă eligibil minim 32% dintre membrii grupului țintă sa se regăsească în cel puțin una din următoarele categorii:

---

<sup>1</sup> In funcție de programul de studii pentru care optează, candidații pentru înscrierea în grupul țintă vor fi informați în legătură cu necesitatea respectării nivelului minim de studii conform acreditării ANC. Pentru verificarea acestui aspect se va solicita o copie a actului de studii pentru ultima formă de învățământ absolvită.



- persoane cu nivel scazut de calificare (cu un nivel de educatie ISCED 0-2 (cel mult studii gimnaziale absolvite) sau care au studii de nivelul ISCED 3, dar care nu mai sunt cerute pe piata muncii sau au ocupatii din grupa majora 9 cf. COR)
- persoane din mediul rural
- persoane cu varsta peste 40 de ani

Comisia de evaluare și selecție va valida sau va respinge înregistrarea unui candidat în grupul țintă. **Persoanele ale căror dosare sunt validate sunt considerate admise și înregistrate în grupul țintă.** După înregistrarea în grupul țintă, participanții vor participa la programul de consiliere și informare pentru dezvoltarea profesionala si la cel de formare profesională pentru care și-a exprimat interesul.

*Înscrierile la cursuri se vor face în limita locurilor disponibile la programele de formare pentru care solicitantul a optat, numai după participarea la activitatea de consiliere și informare profesională.*

*Daca solicită acest lucru, persoanele cu dosare complete care s-au înscris după completarea locurilor disponibile la programul de formare pentru care au optat, vor fi menținute pe o lista de rezervă în ordinea înscrierii.*

Persoanelor cu dosare respinse li se va comunica faptul ca au dreptul de a solicita comisiei de evaluare și selecție clarificări **în scris**, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data primirii solicitării. Comisia va răspunde la solicitările de clarificări in maxim 1 zi lucrătoare, după care listele de validare vor fi declarate finale , iar rezultatele se vor comunica candidaților și vor fi făcute publice

### c. Publicarea listelor finale cu persoanele înregistrate in grupul țintă

Liste finale cu persoanele admise (cu dosare validate) și cei respinși vor fi publicate pe paginile web/sediile operaționale ale liderului/partenerilor .

## 5. INSTRUCȚIUNI PENTRU ECHIPA DE IMPLEMENTARE

Instrucțiunile de mai jos redau pe scurt responsabilitățile echipei de implementare pentru desfășurarea subactivității A1.2 Recrutarea și selectarea grupului țintă, din cadrul activității A1. Actiuni suport pentru constientizarea importanței și încurajarea participării angajaților la FPC, precum și legătura cu celelalte activități ale proiectului.

Repartizarea grupului țintă între parteneri este următoarea :

Grup țintă total	Lider – CCI Gorj	Partener 1- ADEQ
------------------	------------------	------------------



651 persoane	326 persoane	325 persoane
--------------	--------------	--------------

În funcție de solicitările primite, repartizarea grupului țintă între parteneri, poate suferi modificări – la nevoie, se vor realiza compensări de la un partener la altul pentru a se putea realiza grupul țintă asumat.

Echipe de implementare implicate în realizarea procesului de recrutare și selecție a grupului țintă este formată din :

- Lider de parteneriat – CCI GORJ:
  - Coordonator activități L
  - Responsabil grup țintă L\_1
  - Responsabil grup țintă L\_2
- Partener 1 - ADEQ
  - Coordonator activitati P1
  - Responsabil grup țintă \_P1

Responsabilitatea recrutării grupului țintă/partener este în sarcina responsabililor grup țintă ai fiecărui partener.

Aceștia participă la acțiunile de informare și conștientizare, furnizează participanților la aceste acțiuni informații relevante privind criteriile de eligibilitate pentru acces în grupul țintă și sunt responsabili cu recrutarea candidaților. În acest scop vor furniza persoanelor interesate toate informațiile relevante privind metodologia de recrutare și selecție, documentele necesare, etapele de parcurs și vor oferi suport pentru completarea formularelor de înregistrare în grupul țintă .

***Formularul de înregistrare individuală a participanților la operațiunile finanțate prin POCU 2014-2020 (Anexa 8 - FGT) va fi verificat și contrasemnat de responsabilul de grup țintă care a recrutat persoana respectivă.***

Responsabilii de grup țintă au de asemenea, sarcina colectării dosarelor de candidatură la grupul țintă, participă la evaluarea acestora și realizează înregistrarea participanților în grupul țintă și în documentele de monitorizare POCU FORM.

### **5.1 Responsabilități ale comisiei de evaluare și selecție a candidaturilor la grupul țintă**

Pentru verificarea dosarelor de candidatură, la nivelul fiecăruia dintre partenerii CCI Gorj și ADEQ se va constitui câte o comisie de evaluare și selecție a dosarelor depuse, formată din :

- coordonator activități partener
- responsabili grup țintă

Comisia de evaluare și selecție are ca responsabilități:

- verificarea preliminară a conformității și eligibilității
- validarea înregistrării în grupul țintă

- comunicarea rezultatelor evaluării

Responsabilii grup țintă realizează preliminară a conformității și eligibilității grupului țintă, iar rezultatul va fi înscris în **Lista de verificare privind încadrarea în criteriile de eligibilitate (Anexa 4)**.

Pentru dosarele admise in etapa de verificare preliminară, comisia de evaluare si selecție a fiecărui partener (coordonatorul de activități si responsabilii de grup țintă) analizează posibilitatea validării candidaturii in funcție de criteriile enumerate mai sus. Rezultatul se înregistrează în **Procesul verbal de validare a grupului țintă (Anexa 5)**.

In baza rezultatului evaluării și selecției, responsabilii grup țintă comunică beneficiarilor rezultatul evaluării, iar in cazul dosarelor respinse, procedura prin care se pot solicita clarificări. In cazul în care se primesc solicitări de clarificări, comisia se reunește din nou pentru re-verificare, iar rezultatul se transmite candidaților.

Responsabilii de grup țintă vor asigura de asemenea, comunicarea rezultatelor către echipa de implementare. Aceștia vor transmite coordonatorului de activități lista cu rezultatele procesului de selecție (**Anexa 6**), în scopul publicării, iar consilierului de dezvoltare profesională - lista cu persoanele propuse spre consiliere (**Anexa 7**), pentru cuprinderea grupului țintă validat în activitățile ulterioare ale proiectului.

Responsabilii grup țintă vor colabora permanent cu ceilalți membri ai echipei de implementare si cu managerul de proiect, pentru asigurarea fluxului de documente aferent grupului țintă necesar realizării fiecărei activități în parte, inclusiv pentru realizarea raportărilor tehnice.

## 5.2 Înregistrarea grupului țintă în documentele de monitorizare (POCU FORM)

Odată finalizată înscrierea unei persoane în grupul țintă, echipa fiecărui partener (responsabilii de grup – țintă) va transpune formularul de grup țintă aferent acesteia în documentele specifice de monitorizare (fișierele de grup țintă POCU FORM), realizând și actualizarea acestora de câte ori este nevoie, în funcție de parcursul individual al fiecărui beneficiar la activitățile proiectului.

In pregătirea fiecărui raport tehnic transmis organismului de monitorizare se vor transmite către Lider fișierele POCU FORM actualizate aferente perioadei de raportare, pentru ca în urma prelucrării acestora să se poată transmite către OIR SV OLTENIA documentele de monitorizare a grupului țintă.

Liderul de parteneriat, prin Responsabilul de grup țintă\_1 va centraliza formularele POCU FORM validate de parteneri si va genera registrul grup țintă si registrul indicatorilor, care se anexează fiecărui raport tehnic .

În vederea actualizării fișierelor de grup țintă POCU FORM consilierul de dezvoltare profesională, respectiv coordonatorul de formare ai fiecărui partener comunică responsabililor grup țintă data intrării, respectiv data ieșirii din operațiune a fiecărui participant. Responsabilul grup țintă va completa cu aceste date formularul POCU FORM al fiecărui participant și îl va valida după fiecare actualizare. Fișierele POCU FORM vor trebui actualizate în pregătirea fiecărui raport tehnic.

Data intrării și ieșirii din operațiune, sunt conform Anexei 5 \_Definițiile indicatorilor/ GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII SPECIFICE/ AP6/PI 10.iii/OS 6.12:

- “Data intrării în operațiune reprezintă data la care persoana a beneficiat prima dată de sprijinul oferit prin operațiune, respectiv prima zi în care un participant este implicat în activitățile derulate în cadrul unei operațiuni (proiect) finanțat prin FSE. Data intrării participantului în operațiune (proiect) nu trebuie confundată cu data începerii operațiunii (proiectului); acestea nu coincid decât în cazul în care prima zi a operațiunii (proiectului) este și data la care participantul a început prima activitate în cadrul acesteia.”
- “Data ieșirii din operațiune” reprezintă ultima zi în care un participant este implicat în activitățile derulate în cadrul unei operațiuni (proiect) finanțate prin FSE. Data ieșirii participantului din operațiune (proiect) nu trebuie confundată cu data finalizării operațiunii (proiectului). Acestea nu coincid decât în cazul în care ultima zi în care participantul fost implicat într-o activitate din cadrul operațiunii (proiectului) este aceeași cu data de finalizare a operațiunii (proiectului).  
Sursa: Anexa D – Orientare practică privind colectarea și validarea datelor din orientările Comisiei Europene
- Termenul de “Încetare a calității de participant” reprezintă intervalul de maxim 4 săptămâni de la momentul ieșirii participantului din proiect.

**Atentie! În cadrul proiectului, data intrării în operațiune se consideră a fi data la care participantul a beneficiat pentru prima oară de serviciul de consiliere și informare profesională.**

**După ieșirea din operațiune, în termenul de 4 săptămâni de la încetarea calitatii de participant, experții responsabili se vor asigura că participanții vor face dovada îmbunătățirii statutului pe piața muncii ca urmare a sprijinului primit.**

În acest scop va fi urmărită realizarea următorilor indicatori:

4S11- Persoane care își găsesc un loc de muncă urmare a sprijinului primit (încadrare într-o funcție corespunzătoare unei calificări mai avansate – la același angajator sau prin schimbarea locului de muncă)	375
4S112- Persoane care urmează studii/cursuri de formare la încetarea calității de participant	66

**Pentru documentarea indicatorilor de mai sus, responsabilii grup țintă vor solicita beneficiarilor care au finalizat programele de formare documente justificative relevante din care să rezulte ca**

**acestia ca si-au imbunatatit statutul pe piata muncii, iar pentru persoanele care urmeaza studii/cursuri de formare (in sensul mentionat in Anexa 5 la Ghidul 6.12/Definitii indicatori) – un document justificativ care sa ateste participarea la acestea.**

Pentru fiecare din participanții contorizați pentru îndeplinirea indicatorilor, responsabilii grup țintă vor actualiza fișierele de grup țintă POCU FORM.

### **5.3 Prelucrarea, păstrarea și arhivarea documentelor de grup țintă**

Fiecare dintre parteneri va organiza arhivarea documentelor grupului țintă recrutat si validat. Membrii echipei de implementare vor respecta regulile stabilite unitar, la nivel de parteneriat în ceea ce privește păstrarea și arhivarea documentelor aferente grupului țintă din cadrul proiectului.

Pentru fiecare persoană înregistrată în grupul țintă documentele vor fi organizate, în formă fizică (hârtie) și electronică (scanate), dupa cum urmeaza :

#### **a. Documente pentru înscrierea în grupul țintă**

1. Formularul de înregistrare individuală a participanților la operațiunile finanțate prin POCU 2014-2020 (Anexa 8)
2. Declarația pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări si conflictului de interese, de angajament privind participarea la activitățile proiectului (Anexa 3)
3. Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 2)

#### **b. Documente personale:**

1. Carte de identitate
2. Certificat naștere
3. Certificat de căsătorie (după caz) sau hotărâre judecatorească divorț (doar pentru justificarea schimbarii numelui)
4. Documente justificative privind statutul de angajat si a calificării deținute de acesta
5. Dovada privind ultima formă de învățământ absolvită

Setul de documente pentru înscrierea în grupul țintă in format hârtie va fi gestionat de către responsabilii grup țintă și arhivat de către aceștia la nivelul fiecărui partener.

***Documentele vor fi scanate intr-un singur fișier pdf pentru fiecare persoana, care va avea o denumire de forma: Nume \_indicativ partener.pdf (Ex: Popescu Ion \_L.pdf)***

După caz, la finalul dosarului se vor regăsi și alte documente justificative si/sau anexe depuse de persoanele înregistrate in GT.

Pe parcursul implementării proiectului, documentele vor fi păstrate în siguranță de către echipa responsabilă cu recrutarea și selecția grupului țintă, care le va utiliza pentru monitorizarea realizării rezultatelor și indicatorilor proiectului.

Fiecare partener va fi responsabil pentru păstrarea în siguranță a documentelor de înscriere și înregistrare în grupul țintă pe care le-a gestionat pe parcursul implementării și pentru arhivarea acestora corespunzătoare.

## 6. DISPOZIȚII FINALE

1. Metodologia, odata aprobată de către parteneri se comunică echipei de implementare, responsabilă cu desfășurarea activității
2. Partenerii vor comunica candidaților pentru grupul țintă prevederile acestei Metodologii și vor publica conținutul acesteia pe paginile web proprii.
3. Prezenta metodologie poate fi completată/modificată în funcție de necesitățile reale care decurg din implementarea proiectului.

## 6. ANEXE LA METODOLOGIE

Anexa 1	Lista documente necesare
Anexa 2	Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal
Anexa 3	Declarație pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări și a conflictului de interese, de angajament privind participarea la activitățile proiectului
Anexa 4	Lista verificare privind încadrarea în criteriile de eligibilitate
Anexa 5	Proces verbal de validare a grupului țintă
Anexa 6	Lista rezultate selecție grup țintă
Anexa 7	Lista persoane validate înregistrate în grupul țintă
Anexa 8	Formularul de înregistrare individuală a participanților la operațiunile finanțate prin POCU 2014-2020