



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 5: Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității

Obiectiv specific: 5.1 1/Reducerea numărului de comunități marginalizate (roma și non-roma) aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din orașe cu peste 20.000 locuitori, cu accent pe cele cu populație aparținând minorității roma, prin implementarea de măsuri/operațiuni integrate în contextul mecanismului de DLRC.

Titlul proiectului: Fii antreprenor!

Contract POCU: POCU/717/5/1/152291

METODOLOGIA

DE SELECTARE A PERSOANELOR DIN GRUPUL ȚINTĂ

în cadrul proiectului „Fii antreprenor!”

POCU/717/5/1/152291



UNIUNEA EUROPEANA

Instrumente Structurale
2014-2020**A. TABEL DE VALIDARE****Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor metodologiei**

	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Iancu Ramona-Andreea	Expert informare selectare GT si anteprenoriat	31.12.2021	
1.2	Elaborat	Bigyi Iosif	Promotor local	31.12.2021	
1.3	Avizat	Rotariu Răzvan-Alin	Manager proiect	31.12.2021	

Nr. crt.	Ediția sau , după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
2.1	Ediția I	Versiunea Initiala	-	
2.2	Revizia 1	Versiunea Initiala	-	
2.3	Revizia 2	Versiunea Initiala	-	
2.4	Revizia 3	Versiunea Initiala	-	

Glosar de termeni

Aplicație = Cererea de finanțare împreună cu copiile documentelor suplimentare solicitate și declarațiile pe propria răspundere;

Autoritate de management = Structură în cadrul MDRAPFE, desemnată pentru gestionarea programului operațional, care îndeplinește funcțiile prevăzute la art. 125 din Regulamentul UE nr. 1303/2013;

Beneficiar = Organism public sau privat, responsabil pentru inițierea sau care inițiază și implementează o operațiune, în înțelesul art.2 pct.9 din Regulamentul UE nr.1303/2013. Organism care primește ajutor de stat, așa cum e definit la pct. 13, art. 2 din Regulamentul UE nr.1303/2013. Organism care implementează un instrument financiar sau un fond de fonduri (așa cum e definit la pct.27, art.2 din Regulamentul nr.1303/2013), după caz (partea a doua, titlul IV din Regulamentul UE nr. 1303/2013);



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Cerere de finanțare = Formularul completat de către solicitant în vederea obținerii finanțării din POCU 2014-2020;

Cheltuieli eligibile = Cheltuieli realizate de către un beneficiar, aferente proiectelor finanțate în cadrul programelor Operaționale care pot fi finanțate atât din FESI cât și din bugetul de stat și/sau contribuția proprie a beneficiarului. A se vedea Hotărârea nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune 2014 – 2020;

Cheltuieli neeligibile = Orice sumă plătită din bugetul general al Comunităților Europene, bugetele administrate de acestea ori în numele lor sau din bugetele din care provine cofinanțarea aferentă, care a fost obținută sau utilizată cu nerespectarea prevederilor legale ori contractuale, indiferent de natura sau destinația acesteia;

Contribuție publică națională = Fondurile publice necesare implementării programelor/proiectelor, care cuprind cofinanțarea publică și fondurile aferente cheltuielilor publice, altele decât cele eligibile stabilite prin contractul de finanțare, așa cum este definită în OUG 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;

Cofinanțare privată = Orice contribuție a unui beneficiar la finanțarea cheltuielilor eligibile necesare implementării proiectului, alta decât cea aferentă cofinanțării publice, așa cum este definită în OUG 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;

Cofinanțare publică = Orice contribuție din fonduri publice naționale destinată finanțării cheltuielilor eligibile necesare implementării proiectului, așa cum este definită în OUG 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;

Valoarea totală eligibilă a proiectului = Totalul fondurilor reprezentând contravaloarea contribuției din fonduri europene, valoarea cofinanțării publice și/sau private, precum și contravaloarea cheltuielilor publice și/sau private, altele decât cele eligibile (dacă este cazul);

Contestație = Plângere îndreptată împotriva actelor administrative emise de autoritatea cu competențe în gestionarea fondurilor europene, prin care se solicită anularea (i.e. în tot



sau în parte) actului administrativ/titlului de creanță atacate și, după caz, emiterea unui nou act administrativ/titlu de creanță;

Debitor = Persoana juridică, (beneficiarul), în sarcina căreia se stabilește o creanță bugetară printr-un titlu de creanță;

Fondul Social European (FSE) = Fondul Structural prin care susține crearea de locuri de muncă, ajută la obținerea locuri de muncă mai bune și asigură oportunități profesionale mai echitabile pentru toți cetățenii UE. Fondul funcționează prin investiții în capitalul uman – angajații, tinerii și toți cei aflați în căutarea unui loc de muncă;

Fonduri Europene Structurale și de Investiții = Asistența financiară nerambursabilă a UE menită să sprijine realizarea obiectivelor strategiei UE pentru o creștere inteligentă, durabilă și favorabilă incluziunii. Aceste fonduri includ Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR), Fondul Social European (FSE), Fondul de Coeziune (FC), Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR), Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime (FEPAM);

Fraudă = Infracțiune săvârșită în legătură cu obținerea ori utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, incriminată de Codul penal ori de alte legi speciale;

Lider de parteneriat = Instituția/organizația care a obținut finanțare în cadrul unei cereri de proiecte - în parteneriat cu alte instituții/organizații;

Neregulă = Orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu prevederile contractelor ori a altor angajamente legal încheiate în baza acestor discuții, ce rezultă dintr-o acțiune sau inacțiune a beneficiarului ori a autorității cu competențe în gestionarea fondurilor europene, care a prejudiciat sau care poate prejudicia bugetul UE/bugetele donatorilor publici internaționali și/sau fondurile publice naționale aferente acestora printr-o sumă plătită necuvenit;

Neregulă sistemică = înseamnă orice neregulă, care poate avea o natură recurentă, cu o probabilitate ridicată de apariție în tipuri de operațiuni similare, care decurge dintr-o deficiență semnificativă în funcționarea eficace a sistemelor de gestiune și control, inclusiv din neînstituirea unor proceduri adecvate în conformitate cu Regulamentul 1303/2013 și cu normele specifice fondurilor;



Organism intermediar = Organism public sau privat care acționează sub responsabilitatea unei autorități de management sau de certificare sau care îndeplinește sarcini în numele unei astfel de autorități în raport cu operațiunile implementate de beneficiari;

Pista de audit = Stabilirea fluxurilor informațiilor, atribuțiile și responsabilitățile referitoare la acestea, precum și arhivarea documentației justificative complete, pentru toate stadiile desfășurării unei acțiuni, care să permită totodată reconstituirea operațiunilor de la suma totală până la detalii individuale și invers;

Prefinanțare = sumele transferate din fonduri europene și din cofinanțarea publică asigurată din bugetul de stat, în tranșe, de către unitățile de plată către beneficiari/lider de parteneriat/parteneri pentru cheltuielile necesare implementării proiectelor finanțate din fonduri europene, fără depășirea valorii totale eligibile a contractului de finanțare. A se vedea OUG 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;

Program operațional = Program multianual (pe 7 ani) prezentat de un stat membru și adoptat de Comisie, care definește o strategie de dezvoltare care corespunde obiectivelor tematice și priorităților de investiții ale UE în cadrul Politicii de Coeziune a UE pentru 2014-2020, și care se finanțează din FEDR, FC, FSE și FEPAM;

Proiect = Acțiune/investiție realizată de beneficiari în cadrul PO;

Raport tehnic = este raportul elaborat de beneficiar care descrie activitățile derulate în cadrul Cererii de Rambursare și/sau Cererii de rambursare aferente cererii de prefinanțare/cererii de plată, precum și progresul îndeplinirii rezultatelor și indicatorilor;

Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității DLRC/CLLD – noțiune utilizată de Comisia Europeană pentru a descrie o abordare „de jos în sus”, în care populația locală preia controlul și formează un parteneriat local. Acesta din urmă are rolul de a elabora și pune în aplicare o strategie de dezvoltare integrată. Strategia este concepută astfel încât să valorifice punctele forte sau „atuurile” sociale, de mediu și economice ale comunității, mai degrabă decât să compenseze problemele cu care se confruntă aceasta. În acest scop, parteneriatul beneficiază de finanțare pe termen lung și deține puterea de decizie cu privire la modul în care sunt cheltuite fondurile.



Facilitare comunitară - reprezintă munca de asistare a unei comunități în vederea auto-organizării acesteia pentru luarea unor decizii și realizarea unor activități care au un impact la nivelul întregii comunități.

GAL Reșița – Asociația Grupul de Acțiune Locală Reșița constituită, potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, din unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Reșița, instituții publice, organizații non-guvernamentale persoane fizice și juridice, ce are ca scop principal sprijinirea dezvoltării comunității, regenerării urbane și incluziunii sociale din Municipiul Reșița prin promovarea cooperării pentru rezolvarea unor probleme comune, prin conceperea și implementarea unor strategii locale de dezvoltare, accesarea fondurilor europene și a altor finanțări, întărirea capacității de acțiune locală colaborativă, având la bază identificarea nevoilor și resurselor locale

SMIS 2014+= Sistemul informatic unitar, gestionat de Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, care are posibilitatea să interacționeze eficient cu sistemul informatic al Comisiei Europene (SFC 2014) și este proiectat având la bază principiul asigurării interoperabilității cu alte sisteme informatice, astfel încât să poată oferi în orice moment situații operative de ansamblu, precum și raportări specifice și detaliate, în funcție de nevoile utilizatorilor, răspunzând nevoilor sistemului de coordonare, gestionare și control al FEDR, FC și FSE, în conformitate cu prevederile art.125 alin. (2) lit. d) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;

MySMIS 2014 = Aplicația conexă SMIS2014+ care permite schimbul de date între beneficiari sau potențiali beneficiari și Autoritatea de Management/Organismul Intermediar, integrat în SMIS2014+ și care acoperă întregul ciclu de viață al proiectului, în cadrul programelor finanțate din FEDR, FC și FSE în conformitate cu prevederile art.122 alin (3) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013.

Abrevieri

AA Autoritatea de Audit

AC Autoritatea de Certificare

AM Autoritatea de Management

POCU Programul Operațional Capital Uman

ANAP Autoritatea Națională pentru Achiziții Publice



AP Axa Prioritară

AT Asistență Tehnică

CE Comisia Europeană

DAP Direcția Autorizare Proiecte

FSE Fondul Social European

FESI Fonduri Europene Structurale și de Investiții

HG Hotărâre de Guvern

MDRAPFE Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene

MFP Ministerul Finanțelor Publice

OC Ofițer contractare

OI Organism Intermediar

ONG Organizație Non–Guvernamentală

OUG Ordonanță de Urgență a Guvernului

OS Obiectiv specific

PI Prioritate de investiții

UE Uniunea Europeană

FEDR Fondul European pentru Dezvoltare Regională

RA Raport de activitate expert

FIP Fișă individual de pontaj

RT Raport tehnic de progres

FIG Formularul de înregistrare individuală a participanților

DLRC – Dezvoltare Locală Plasată sub Responsabilitatea Comunității

SDL – Strategie de Dezvoltare Locală

ZUM - Zone Urbane Marginalizate

ZUF - Zone Urbane Funcționale

B. DISEMINARE

Exemplarul în vigoare se găsește în locația de implementare a proiectului, aferentă Solicitantului, spațiul situat în Reșița, Al. Tineretului, nr.7, Caraș – Severin.



1 SCOPUL METODOLOGIEI

Scopul acestei metodologii este acela de a oferi o descriere detaliată a modului de derulare a activității de recrutare a persoanelor din grupul țintă.

2 DOMENIUL DE APLICARE

Metodologia se aplică în cadrul Activității 2, subactivitatea 2.1 a proiectului „*Fii antreprenor!*” Contract POCU/717/5/1/152291

3 DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Ghidul Solicitantului condiții generale
- Ghidul Solicitantului condiții specifice
- Manualul Beneficiarului
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, care transpune Directiva Consiliului nr. 1976/207/CEE, Directiva 1975/117/CEE, Directiva Consiliului nr. 1992/85/CEE, Directiva Consiliului 1997/80/CE, Directiva Consiliului nr. 1996/34/CE, Directiva Consiliului 1986/613/CEE, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 677/2001 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, care transpune Directiva 1995/46/CE, cu modificările și completările ulterioare; Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), Directiva (UE) 2016/680 referitoare la protecția datelor personale în cadrul activităților specifice desfășurate de autoritățile de aplicare a legii.
- Legea nr. 16/1996 - Legea Arhivelor Naționale, republicată
- Prevederile contractului de finanțare a proiectului POCU/717/5/1/152291



4 DESCRIEREA METODOLOGIEI

Prin aceasta metodologie se asigură condițiile necesare de informare, identificare, selectare, înregistrare și evidență a persoanelor care fac parte din grupul țintă.

Subactivitatea se va desfășura timp de 6 luni, în perioada 10.12.2021-09.06.2022.

A. INFORMAREA ȘI IDENTIFICAREA GRUPULUI ȚINTĂ

Aceste activități se vor baza pe:

- informarea directă și dialogul cu potențialii candidați pentru grupul țintă;
- informarea indirectă și abordarea persoanelor care au legătură și colaborează cu potențialii candidați pentru grupul țintă;
- anunțuri mass-media;
- distribuirea de pliante/flyere;

Procesul de recrutare va avea la bază principiul transparenței și egalității de șanse, de gen și nediscriminării.

B. RECRUTAREA, SELECTAREA ȘI ÎNREGISTRAREA GRUPULUI ȚINTĂ

B1. Descriere grup țintă

Grupul țintă (GT) este format din 112 aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială, din care minim 25 persoane sunt de etnie romă cu reședința/domiciliul în teritoriul acoperit de SDL aprobată a Municipiului Reșița.

B2. Servicii oferite în cadrul proiectului

- activitatea de consiliere profesională și orientare în cariera individuală -112
- susținerea antreprenoriatului (programe de formare profesională- Competențe antreprenoriale –minim 70 persoane, selecția a 11 planuri de afaceri, efectuarea stagiilor de practică, servicii de consiliere/ tutorat)
- monitorizarea funcționării și dezvoltării afacerilor finanțate



B3. Selecția persoanelor din grupului țintă

1. Grupul tinta al proiectului este format din minim care **îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:**

- a) intenționează să înființeze o întreprindere;
- b) își au reședința sau domiciliul în ZUM/ZUF;
- c) sunt interesate de parcurgerea unui program de inițiere în Antreprenoriat care să le completeze cunoștințele necesare pentru gestionarea unei afaceri;
- d) declară pe propria răspundere că, în cazul în care vor fi selectate pentru a primi subvenția aferentă înființării unei întreprinderi, la acel moment nu vor avea calitatea de acționar majoritar într-o altă societate;
- e) au vârsta de minimum 18 ani;
- f) nu beneficiază de finanțare în cadrul unui alt proiect POCU pentru același tip de activități;
- g) nu fac parte din categoria tinerilor NEETs.
- h) se află în risc de sărăcie sau excludere socială
- i) să fie apt din punct de vedere medical,
- j) disponibilitate față de activitățile proiectului,
- k) își exprima consimțământul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal).

Procesul de recrutare are la bază principiul transparenței și egalității de șanse, de gen și nediscriminării. La constituirea grupului țintă nu se va face nici o deosebire, excludere, restricție sau preferință, indiferent de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, convingeri, gen, orientare sexuală, vârstă, handicap, boala cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenența la o categorie defavorizată sau orice alt criteriu ce ar avea ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării în condiții de egalitate a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice etc

2. **Condiții de eligibilitate pentru cursanți** - la selecția pentru cursuri pot participa persoanele înregistrate în grupul țintă care nu au mai urmat cursurile din proiect în forma



autorizată/furnizată de solicitant, au vârsta peste 18 ani, studiile minime de acces la formare profesională

3 . **Etape de realizare** a procesului de selecție:

Întocmirea dosarelor - Dosarele vor fi întocmite de către Expertul informare selectare GT și anteprenoriat, cu sprijinul Promotorului local.

Dosarele vor conține:

- Anexa privind demonstrarea apartenenței la categoria Persoane în risc de sărăcie și excluziune socială (ARPE) cu toate documentele doveditoare pentru întreaga gospodărie (cărți de identitate, statut pe piața muncii)

- Formular înscriere în grupul țintă (Anexa 8);
- Declarație privind îndeplinirea condițiilor de eligibilitate
- Copie după CI/BI, certificat naștere, certificat casatorie (dacă e cazul);
- Copie diploma studii (ultimele studii absolvite);
- Dovadă statut de piața muncii
- Declarație privind etnia romă (dacă e cazul)
- Acte medicale

b. Verificarea, analiza dosarelor și validarea selecției dosarelor de participare va fi realizată de Responsabilul GT, care va verifica dosarele din perspectiva:

- Condițiilor de eligibilitate a candidaților;
- Corectitudinii/completitudinii dosarului: acesta conține toate documentele în forma solicitată.

În cazul în care există neclarități în privința unor persoane vor fi solicitate documente suplimentare.

Expertul informare selectare GT și anteprenoriat va selecta și înregistra dosarele pe fiecare gospodărie, apoi pe fiecare participant care îndeplinește condițiile de mai sus, respectând principiul egalității de șanse prin faptul că nu vor fi realizate discriminări indiferent de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boala cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenența la o categorie defavorizată sau orice alt criteriu asemănător.



C. EVIDENȚA GRUPULUI ȚINTĂ

Dosarele persoanelor din grupul țintă vor fi introduse în format electronic prin intermediul pachetului de fișiere POCUFormB. (Pachet de fișiere de asistare a raportării pentru beneficiarii proiectelor POCU)

Pachetul de fișiere POCUForm.B acoperă următoarele etape ale colectării datelor la nivelul beneficiarilor și raportării acestora către OI(R) și AM:

- înregistrarea datelor participanților la operațiunile POCU (prin Formularul de înregistrare individuală);
- validarea automată a numeroase informații introduse în diferitele secțiuni ale Formularul de înregistrare individuală
- centralizarea automată a datelor privind grupul țintă al proiectului (în cadrul Formularului Registrul grupului țintă);
- extragerea automată a datelor privind indicatorii comuni și specifici de program, pe baza datelor înregistrate. Datele sunt centralizate pentru fiecare proiect în parte (în Formularul Registrul indicatorilor) și sunt transmise la OI(R) într-un format care va permite centralizarea acestora la nivelul și pe dimensiunile dorite;

Din punct de vedere tehnic, POCUForm.B este un pachet de fișiere de tip Microsoft Excel Macro (.xlsm) complexe, având formule de validare pentru a asista beneficiarii proiectelor finanțate prin POCU în raportarea datelor privind grupurile țintă și a indicatorilor ceruți prin procedurile AM/OI POCU

Pachetul de fișiere POCUForm.B se prezintă sub forma unei arhive de tip .zip cu trei fișiere format .xlsm (MS Excel Macro files):

1. Formularul de înregistrare individuală a participanților la operațiunile finanțate prin POCU 2014-2020 (PO.GCPECU.12 Ed.1,Rev.3) – formular_participant.xlsm;
2. Formularul de înregistrare a entităților participante – formular_entitate.xlsm;
3. Registrul grup țintă – registru_grup_tinta.xlsm;
4. Registrul indicatorilor – registru_indicadori.xlsm.

Modalitatea de lucru este prezentată în cele ce urmează:



1. **Formularul de înregistrare individuală a participanților** reprezintă documentul de bază pentru înregistrarea detaliilor privind membrii grupului țintă. Datele participanților sunt introduse manual de către experții GT în acestea;

2. **Registrul grup țintă** centralizează automat datele din **Formularele de înregistrare individuală a participanților**, iar pe baza acestuia sunt calculați indicatorii comuni și indicatorii specifici de program;

3. **Registrul Indicatorilor** calculează automat indicatorii comuni și specifici referitori la participanți, la nivel de proiect, pe baza datelor din **Registrul grup țintă**. În Registrul indicatorilor se introduc manual, de către Beneficiar, și indicatorii care nu se referă la participanți (de ex. servicii funcționale, studii/ analize dezvoltate, comunități sprijinite etc.) Registrul Indicatorilor este conceput astfel încât să se poată genera un export care să fie transmis direct către OI Centru, în conformitate cu cerințele de monitorizare și raportare privind indicatorii.

Instrucțiuni detaliate de utilizare a pachetului POCUForm.B sunt disponibile în manualul de utilizare al fiecărei versiuni actualizate.

5. RESPONSABILITĂȚI

Expertii implicați

in aceasta activitate sunt: Expertul informare selectare GT si antreprenoriat/Manager proiect/promotor local. Rolul acestora este de informare, asistenta acordata grupului tinta de la intrare in operatiune, mentinerea in operatiune, si monitorizarea acestuia pana la 6 luni de la iesirea din operatiune.

6. REZULTATE PRECONIZATE

Identificarea si selectionarea a minim Min. 112, în risc de saracie sau excluziune sociala cu domiciliul/resedința) în teritoriul acoperit de o Strategie de Dezvoltare Locala aprobata din care min.25 persoane de etnie roma, GT al proiectului;



7. ARHIVAREA ȘI PĂSTRAREA DOCUMENTELOR

Beneficiarul are obligația îndosarierii și păstrării tuturor documentelor proiectului în original precum și copii ale documentelor partenerilor, inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile eligibile, în conformitate cu legislația comunitară și națională.

Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate astfel încât, să permită verificarea lor. Arhivarea documentelor elaborate în cadrul proiectului este o activitate care trebuie realizată atât în perioada implementării proiectului cât și după finalizarea acestuia, perioadă în care pot interveni verificări suplimentare din partea autorităților.

Arhivarea se face:

a) pe format de hârtie, în dosare speciale de arhivă. Fiecare dosar are un opis pe care este înscris fiecare document conținut de dosar și numărul de pagini.

b) în format electronic, beneficiarul asigurându-se că sunt îndeplinite toate condițiile de securitate cerute și acceptate de standardele de securitate în vigoare.

Arhivarea pe suport electronic se face pe CD-uri sau pe memorii externe, care, de asemenea, îndeplinesc condițiile standard de securitate a informației. Toate documentele trebuie să fie păstrate astfel încât să fie respectate condițiile minime de siguranță împotriva degradării, sustragerii, pierderii și să permită accesul controlat la acestea. Spațiul destinat arhivării trebuie să fie special amenajat, astfel încât să se asigure păstrarea în bune condiții a documentelor.

8. MONITORIZAREA METODOLOGIEI

Respectarea metodologiei va fi monitorizată de către managerul de proiect pentru a se determina modul în care este implementată și a se stabili recomandările pentru îmbunătățirea activității.