



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

PROIECT COFINANȚAT DIN FONDUL SOCIAL EUROPEAN PRIN PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014-2020

Axă prioritară

6 - Educație și competențe

Obiectiv specific

6.13, 6.14 Stagii de practică elevi și studenți în sectorul agroalimentar, industrie și servicii

Titlu proiect

Studenți și elevi activi - angajați productivi!

Nr. contract finanțare

POCU/90/6.13/6.14/109525

PROCEDURA

PRIVIND CIRCUITUL INTERN AL DOCUMENTELOR

în cadrul proiectului

„Studenți și elevi activi – angajați productivi!”

Contract POCU/90/6.13/6.14/109525



LUGERA
THE PEOPLE REPUBLIC



BD Moesia



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

PROIECT COFINANȚAT DIN FONDUL SOCIAL EUROPEAN PRIN PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014-2020

Axă prioritară

6 - Educație și competențe

Obiectiv specific

6.13, 6.14 Stagii de practică elevi și studenți în sectorul agroalimentar, industrie și servicii

Titlu proiect

Studenți și elevi activi - angajați productivi!

Nr. contract finanțare

POCU/90/6.13/6.14/109525

1. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
2.1	Ediția I	Document inițial	-	30.11.2018
2.2	Revizia 0	Document inițial	-	30.11.2018
...	Revizia n	-	-	-

1. SCOP

SC BLOCKBUSTER MEDIA SRL, stabilirea circuitului documentelor în cadrul proiectului „*Studenți și elevi activi – angajați productivi!*” Contract POCU/90/6.13/6.14/109525, cu maximum de profesionalism, eficiență și în conformitate cu cele mai bune practici din domeniu.

2. DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII

Prezenta procedură se aplică tuturor activităților privind circuitul documentelor în cadrul proiectului „*Studenți și elevi activi – angajați productivi!*” Contract POCU/90/6.13/6.14/109525.

3. GENERALITĂȚI

Prezenta procedură ajută la stabilirea modalității concrete cu privire la înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosărierea, protejarea și păstrarea documentelor din cadrul proiectului. Procedura vizează ansamblul activităților de înregistrare, transmitere, solutionare, expediere și clasare în vederea arhivării tuturor documentelor primite, întocmite și transmise de către Solicitant/Partener



LUGERA
THE PEOPLE REPUBLIC



BD Moesia



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

PROIECT COFINANȚAT DIN FONDUL SOCIAL EUROPEAN PRIN PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014-2020

Axă prioritară	6 - Educație și competențe
Obiectiv specific	6.13, 6.14 Stagii de practică elevi și studenți în sectorul agroalimentar, industrie și servicii
Titlu proiect	Studenți și elevi activi - angajați productivi!
Nr. contract finanțare	POCU/90/6.13/6.14/109525

Nu se avizează și nu se emit rezoluții ale conducerii pe documente neînregistrate.

4. PRIMIREA ȘI ÎNREGISTRAREA DOCUMENTELOR

Modalități de primire a documentelor în cadrul proiectului:

1. Documentele adresate Solicitantului și transmise la sediu prin intermediul poștei electronice, curierului sau depuse personal vor fi înregistrate în registrul unic de intrări ieșiri al fiecărui partener;
2. Documentele expediate din oficiu, la nivelul structurii și cele pentru uz intern vor fi înregistrate în registrul intern de corespondență al fiecărei partener după caz;
3. Fiecare document va fi înregistrat în ordine cronologică, primind un număr de înregistrare.
4. În cadrul acestei operațiuni se vor respecta următoarele reguli:
 - Menționarea numărului la care a fost înregistrat documentul;
 - Data înregistrării și ora, acolo unde se impune;
 - Nr. și data cu care emitentul a expediat documentul în cauză;
 - Nr. total al fișelor documentului, inclusiv anexele acestuia;
 - Conținutul documentului;
 - Menționarea structurii/partenerului căruia i-a fost repartizat documentul;
 - Dacă actele sunt primite de la persoane fizice, numărul de înregistrare se comunică pe loc petentului.

5. Este interzis:

- atribuirea aceluiași număr de înregistrare unor documente cu conținut diferit;
- reînregistrarea aceluiași document, dacă acesta este deja înregistrat;

Resurse materiale

Personalul implicat în activitatea de primire și repartizare a documentelor, soluționare și expediere a răspunsurilor adresate Solicitantului/partenerului trebuie să dispună de echipamentele necesare



LUGERA
THE PEOPLE REPUBLIC





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

PROIECT COFINANȚAT DIN FONDUL SOCIAL EUROPEAN PRIN PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014-2020

Axă prioritară	6 - Educație și competențe
Obiectiv specific	6.13, 6.14 Stagii de practică elevi și studenți în sectorul agroalimentar, industrie și servicii
Titlu proiect	Studenți și elevi activi - angajați productivi!
Nr. contract finanțare	POCU/90/6.13/6.14/109525

pentru o bună desfășurare a activității, respectiv: xerox/scan, birouri, scaune, rechizite, linie telefonică/fax, calculator, dulapuri, papetărie

Aprobat

Reprezentant legal

Săvuica Cristina



LUGERA
THE PEOPLE REPUBLIC



BO Moesia