



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI
MIERCUREA – CIUC

HOTĂRÂREA Nr. 222/2021

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare al programului de Internship
al Municipiului Miercurea-Ciuc**

Consiliul Local al Municipiului Miercurea-Ciuc, întrunit în ședința ordinară din data de 30.07.2021;

Având în vedere:

Referatul de aprobare înregistrată cu nr. 35124/2021 a primarului Municipiului Miercurea-Ciuc, precum și Raportul de specialitate al Compartimentului resurse umane și salarizare, înregistrată cu nr. 35126/2021 prin care se propune aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare al Programului de Internship al Municipiului Miercurea-Ciuc;

Adresa nr. 13533/RG/2101/DGJ/23.06.2021 al Ministerului Muncii și Protecției Sociale, înregistrată la instituția noastră sub nr. 33394/2021;

Pe baza rapoartelor comisiilor:

- Juridice

- Economice, servicii publice și comerț;

Luând în considerare prevederile:

- Legii nr. 176/2018 privind internshipul, cu modificările și completările ulterioare,
- Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- art. 14 din Legea Nr. 273/2006 din 29 iunie 2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare,
- Legii-Cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,
- art. 61 lit. b) și art. 76 alin. (2) lit. s) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârii Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,

- Ordinului ministrului muncii și justiției sociale Nr. 2004 din 9 august 2018 privind aprobarea modelelor-cadru ale certificatului și contractului de internship, precum și al cererii pentru solicitarea primei de promovare a angajării;

- Ordinul Prefectului județului Harghita nr. 140/09.04.2021 privind stabilirea numărului maxim de posturi pentru anul 2021 la nivelul unităților administrativ teritoriale din județ;

- H.C.L nr. 113/2021 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Miercurea Ciuc pe anul 2021 și estimări pentru anii 2022-2024 cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 129 alin. (1), (2) lit. a), (3) lit. c), art. 139 alin. (1), (3), art. 196 alin. (1) lit. a), art. 627 alin (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare al Programului de Internship al Municipiului Miercurea-Ciuc, conform **Anexei**, care face parte din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă finanțarea cheltuielilor pentru derularea Programului de internship al Municipiului Miercurea-Ciuc din bugetul de venituri și cheltuieli al municipiului Miercurea-Ciuc în sumă totală de 150.000 lei din capitolul 51.02.01.03 subcapitolul 10.01.12 pentru anul 2021.

Art. 3. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează viceprimarii municipiului Miercurea-Ciuc, domnul Bors Béla și viceprimarul doamna Sógor Enikő și Compartimentul de resurse umane și salarizare, din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Miercurea-Ciuc.

Art. 4. Prezenta hotărâre se comunică:

- a) Instituției Prefectului - Județul Harghita;
- b) Primarului municipiului domnul Korodi Attila;
- c) Viceprimarului municipiului domnul Bors Béla;
- c) Viceprimarului municipiului doamna Sógor Enikő;
- d) Direcției economice;
- e) Compartimentului de resurse umane și salarizare.

Președintele ședinței
KIRMÁJER ENIKŐ



Contrasemnează pentru legalitate –
Secretar general
WOHLFART RUDOLF



REGULAMENT
de organizare și desfășurare al Programului de Internship
al Municipiului Miercurea-Ciuc

CAPITOLUL I.

Dispoziții generale

Art. 1 Prezentul regulament stabilește condițiile de organizare și desfășurare a Programului de Internship al Municipiului Miercurea-Ciuc, cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 176/2018 privind internshipul, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2 Municipiul Miercurea-Ciuc organizează Programul de Internship în calitate de organizație-gazdă și are obligația să asigure finanțarea programului de internship, inclusiv indemnizația cuvenită internului, din bugetul de venituri și cheltuieli din capitolul 51.02.01.03. subcapitolul 10.01.12. - indemnizații plătite unor persoane din afara unității.

Art. 3 Programul are ca scop:

- a) dezvoltarea abilităților profesionale ale internilor în îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților din domeniul în care se organizează programul de internship;
- b) desfășurarea unor activități și familiarizarea cu cerințele Municipiului Miercurea-Ciuc;
- c) cunoașterea de către interni a specificului activității Municipiului Miercurea-Ciuc în cadrul căruia își desfășoară activitatea, precum și a exigențelor acestuia;
- d) dobândirea de experiență profesională, abilități practice și/sau competențe;
- e) facilitarea tranziției de la sistemul de educație către piața muncii.

Art. 4 În sensul prezentului regulament, următorii termeni și expresii semnifică:

a) intern - persoana care prestează o activitate specifică, precizată în fișa de internship, în cadrul Municipiului Miercurea-Ciuc, în baza unui contract de internship, pentru realizarea scopului prevăzut la art. 3;

b) program de internship - activitatea specifică desfășurată de intern pe o perioadă de timp limitată în cadrul Municipiului Miercurea-Ciuc, care are ca scop aprofundarea cunoștințelor teoretice, îmbunătățirea abilităților practice și/sau dobândirea de noi abilități sau competențe;

c) organizație-gazdă - persoana juridică/instituție publică la care internul desfășoară o activitate specifică, în baza unui contract de internship;

d) perioada programului de internship - perioada limitată de timp pentru desfășurarea programului de internship, stabilită prin contractul de internship încheiat între intern și Municipiul Miercurea-Ciuc;

e) contract de internship - contractul încheiat între intern și Municipiul Miercurea-Ciuc, pe durată determinată, în temeiul căruia un intern se obligă să se pregătească profesional și să desfășoare o activitate specifică pentru și sub autoritatea Municipiului Miercurea-Ciuc, care se obligă să îi asigure o indemnizație pentru internship și toate condițiile necesare realizării scopului prevăzut la art. 3;

f) îndrumător - persoana desemnată de Municipiul Miercurea-Ciuc care coordonează, informează, îndrumă și acordă sprijinul necesar internului pe perioada programului de internship, monitorizează și evaluează activitatea acestuia;

g) coordonator al programelor de internship - persoana desemnată pentru a organiza și implementa programele de internship de către reprezentantul legal sau conducătorul organizației-gazdă care derulează programe de internship cu mai mult de 12 interni simultan, dacă este aplicabil;

h) referat de evaluare - documentul întocmit de îndrumător la terminarea programului de internship, prin care acesta realizează evaluarea activității internului și acordă calificativul aferent evaluării;

i) fișa de internship - document operațional, anexat la contractul de internship, care prezintă în detaliu activitatea specifică pe care trebuie să o îndeplinească un intern în cadrul Municipiului Miercurea-Ciuc;

j) certificat de internship - documentul întocmit de Primăria Municipiului Miercurea-Ciuc la finalizarea programului de internship, care atestă perioada în care internul a desfășurat activitate în baza contractului de internship, activitățile desfășurate, precum și calificativul obținut în urma evaluării;

k) indemnizația pentru internship - suma de bani lunară la care are dreptul internul, ca urmare a participării acestuia la programul de internship, supusă prevederilor art. 61 lit. b) și art. 76 alin. (2) lit. s) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5 Documente de referință

- Legea nr. 176/ 2018 privind internshipul, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/ 2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/ 2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-Cadru nr. 153/ 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Art. 6 Municipiul Miercurea-Ciuc, în calitate de organizație-gazdă promovează public Programul de Internship, criteriile, calendarul și procedura internă de selecție, responsabilitățile generale pentru fiecare program de internship oferit, precum și condițiile contractuale (numărul de ore și durata programului de internship, valoarea minimă a indemnizației lunare) pe următoarele canale de publicitate:

- pe site-ul oficial al Municipiului Miercurea-Ciuc, www.miercureaciuc.ro și www.szereda.ro ;
- pe pagina oficială de Facebook;
- ziare locale.

CAPITOLUL II.

Organizarea Programului de Internship al Municipiului Miercurea-Ciuc

Art. 7 Candiții la Programul de Internship al Municipiului Miercurea-Ciuc trebuie să întrunească cumulativ următoarele criterii de eligibilitate:

- a) rezidența ori domiciliul în România;
- b) cunosc limba română, scris și vorbit;
- c) nu sunt activi pe piața muncii;
- d) îndeplinesc condițiile de studii și alte condiții specifice potrivit cerințelor prevăzute în fișa de internship a postului pentru care aplică;
- e) cunosc la nivel mediu (B1/ B2) cel puțin o limbă străină de circulație internațională, conform standardelor europene de evaluare a competențelor lingvistice;

f) utilizează, cel puțin la nivel mediu, soft-urile de procesare text, calcul tabelar și prezentări, precum și instrumentele de navigare pe Internet;

g) au capacitate deplină de exercițiu;

h) au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează.

Art. 8 Municipiul Miercurea-Ciuc, în calitate de organizație-gazdă, poate încheia în mod simultan contracte de internship pentru un număr total de 18 interni, astfel nedepășind 5% din numărul total al salariaților respectând prevederile legii nr. 176/2018 privind internshipul.

Art. 9 Posturile vor fi ocupate maxim în limita bugetului anual aprobat pentru anul în curs.

Art. 10 Repartizarea locurilor disponibile în cadrul aparatului de specialitate al Municipiului Miercurea-Ciuc se va face în baza solicitării structurilor aparatului de specialitate al Municipiului Miercurea-Ciuc, aprobate de primarul Municipiului Miercurea-Ciuc.

Art. 11 Programul de Internship se desfășoară pe o perioadă de 6 luni consecutive, iar durata timpului de muncă pentru un intern, pentru a desfășura activitate în baza unui contract de internship, este de maximum 30 de ore pe săptămână, 6 ore pe zi, și se stabilește prin contractul de internship. Calendarul de organizare și desfășurare se publică odată cu anunțul de deschidere a înscrierilor în Program.

Art. 12 Între Municipiul Miercurea-Ciuc, în calitate de instituție organizatoare a Programului și intern se poate încheia un singur contract de internship.

Art. 13 Municipiul Miercurea-Ciuc nu poate încheia contract de internship, dacă se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 5 alin. (7) din Legea nr. 176/2018, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 14 În recrutarea internilor, Municipiul Miercurea-Ciuc va ține cont de principiul egalității de tratament prevăzut la art. 5 din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 15 Programul de internship se desfășoară în temeiul contractului de internship, cu respectarea activităților specifice stabilite în cadrul acestuia și a regulamentelor interne aplicabile.

Art. 16 Este interzisă delegarea de sarcini internului ce constau în prestarea altor activități și/sau exercitarea altor atribuții în afara celor care au ca obiect pregătirea teoretică și practică conform contractului de internship și a fișei de internship.

Art. 17 Pe perioada programului de internship, internul se obligă să presteze activitățile prevăzute în contractul de internship pentru și sub autoritatea Municipiului Miercurea-Ciuc, sub directă coordonare a unui îndrumător, desemnat de conducătorul Municipiului Miercurea-Ciuc dintre salariații calificați, cu o experiență de cel puțin un an în domeniul de activitate în care urmează să se desfășoare programul de internship.

Art. 18 Un îndrumător poate asigura formarea, în același timp, pentru cel mult 3 interni.

Art. 19 Îndrumătorul are următoarele obligații:

a) coordonează și îndrumă activitatea internului pe parcursul programului de internship;

b) monitorizează modul de îndeplinire a activităților internului;

c) evaluează activitatea internului și întocmește, la sfârșitul programului de internship, un referat de evaluare aferent;

d) elaborează fișa de internship în colaborare cu coordonatorul programelor de internship.

CAPITOLUL III.

Recrutarea și selecția candidaților la Programul de Internship al Municipiului Miercurea-Ciuc

Art. 20 Organizarea programului de internship prevede parcurgerea următoarelor etape:

a) centralizarea referatelor de necesitate de la nivelul aparatului de specialitate al Municipiului Miercurea-Ciuc și conținutul fișelor de internship;

- b) elaborarea și actualizarea anunțurilor de publicitate cu privire la programul de internship desfășurat, criteriile, calendarul și procedura internă de selecție, responsabilitățile generale pentru fiecare program ofertat, precum și condițiile contractuale (numărul de ore și durata programului de internship, valoarea minimă a indemnizației);
- c) înscrierea și selecția dosarelor candidaților;
- d) proba scrisă;
- e) interviul;

Art. 21 După fiecare etapă, fiecare candidat primește calificativul „admis” sau „respins”. Se evaluează la următoarea etapă a procesului de selecție numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

Art. 22 Ocuparea unui post de internship se face prin concurs sau examen, în limita posturilor prevăzute în prezentul Program de Internship, candidatul putând opta doar pentru un singur post.

Art. 23 Dosarele de înscriere la programul de internship se depun la sediul Municipiului Miercurea-Ciuc, din P-ța Cetății nr. 1, Direcția economică – Compartimentul resurse umane și salarizare, camera 139.

Art. 24 Dosarul de internship va conține în mod obligatoriu:

- a) cererea de înscriere la programul de internship/concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;

- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte, care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;

- d) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu postul de internship pentru care candidează;

- e) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

- f) curriculum vitae;

- g) o scrisoare de intenție prin care candidatul să motiveze de ce vrea să participe la programul de internship și să exemplifice în ce mod va contribui la parcursul său profesional după finalizarea programului.

Art. 25 În vederea organizării și desfășurării procesului de recrutare și selecție se constituie, prin dispoziție a primarului Municipiului Miercurea-Ciuc, Comisia de concurs și Comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 26 Componenta comisiilor, atribuțiile membrilor acestora, precum și situațiile de incompatibilitate și de conflict de interese ale membrilor comisiilor se fac cu respectarea prevederilor din anexa Hotărârii Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale, cu modificările și completările ulterioare, titlul I, capitolul I, secțiunea 4 și 5.

Art. 27 După finalizarea selecției dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

Art. 28 Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, în termen de maxim 12 ore de la finalizarea selecției, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul Municipiului Miercurea-Ciuc, precum și pe pagina de internet a Municipiului Miercurea-Ciuc.

Art. 29 Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă. Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează

concursul. Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și, după caz, pe baza tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului de internship pentru care se organizează concursul.

Art. 30 Comisia de concurs stabilește subiectele și alcătuiește seturile de subiecte pentru proba scrisă, în ziua în care se desfășoară proba scrisă. Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs, comisia întocmește minimum două seturi de subiecte care vor fi prezentate candidaților. Membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse. Seturile de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila Municipiului Miercurea-Ciuc. Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele și se afișează la locul desfășurării concursului.

Art. 31 Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate a subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

Art. 32 La începerea probei scrise se va face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului de identitate sau a cărții de identitate. După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.

Art. 33 La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs. În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la alineatul anterior, atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, va elimina candidatul din sală, va face mențiunea "anulat" pe lucrare și va consemna cele întâmplate în procesul-verbal.

Art. 34 Lucrările vor fi redactate, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de instituția publică, purtând ștampila acesteia pe fiecare filă, în colțul din stânga sus. Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul grilă, la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

Art. 35 În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă. Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Art. 36 Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de postul de internship;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate.

Art. 37 Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, sex, stare materială și origine socială. Întrebările și răspunsurile la interviu se consemnează în anexa la raportul final al concursului întocmit de secretariatul comisiei de concurs, semnat de membrii comisiei și de candidat. La finalizarea concursului se întocmește un raport final.

Art. 38 Notarea probei scrise sau a interviului se face, de regulă, în termen de maximum 12 de ore, de la finalizarea fiecărei probe. Acordarea punctajului pentru fiecare probă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

Art. 39 Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează:

- a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;
- b) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

Art. 40 Lucrările scrise se corectează sigilate. Lucrările scrise care prezintă însemnări în scopul identificării candidaților se anulează și nu vor mai fi notate. Mențiunea "anulat" se va face atât pe lucrare, cât și pe borderoul de notare și pe centralizatorul nominal, contrasemnându-se aceasta în raportul final. Lucrările scrise, după notarea de către fiecare membru al comisiei de concurs, se desigilează.

Art. 41 Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Art. 42 Interviul se notează pe baza criteriilor prevăzute în planul de interviu și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii. Membrii comisiei de concurs acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în borderoul de notare.

Art. 43 Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Art. 44 La punctaje egale, are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în aceeași situație vor fi invitați la un nou interviu.

Art. 45 Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Art. 46 Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post de internship candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

Art. 47 Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins" și se afișează de către secretarul comisiei de concurs la sediul Municipiului Miercurea-Ciuc, precum și pe pagina de internet a Municipiului Miercurea-Ciuc.

Art. 48 Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal în care se va menționa, pentru fiecare candidat, punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului, în vederea unor eventuale contestații. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

Art. 49 După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult 12 ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Art. 50 Candidații declarați admiși la concurs pentru ocuparea unui post de internship vor fi anunțați cu privire la data în care sunt invitați pentru semnarea contractului de internship.

Art. 51 Candidații declarați admiși care se retrag printr-o adresă scrisă până la data de începere a Programului, vor fi înlocuiți cu următorul candidat de pe listă. Candidații care nu se prezintă la sediul Municipiului Miercurea-Ciuc la data de începere a activității sau care refuză semnarea contractului de internship, pierd calitatea de candidați admiși în cadrul procesului de selecție aferent Programului de Internship.

CAPITOLUL IV.

Contractul de internship și indemnizația

Art. 52 Contractul de internship se încheie obligatoriu în formă scrisă, în limba română, cel târziu în ziua anterioară începerii Programului. Obligația de încheiere a contractului de internship în formă scrisă revine Municipiului Miercurea-Ciuc, în calitate de instituție organizatoare.

Art. 53 Durata maximă a contractului de internship este de 6 luni, fără posibilitatea prelungirii.

Art. 54 Contractul de internship va cuprinde, în mod obligatoriu, o clauză de confidențialitate prin care părțile convin ca, pe toată durata contractului de internship și după încetarea acestuia, să nu transmită date sau informații de care au luat cunoștință în timpul executării contractului, în condițiile stabilite de prezentul regulament, în contractul de internship și în alte regulamente interne de care

internul a luat cunoștința în timpul executării contractului de internship.

Art. 55 Drepturile și obligațiile părților cu privire la efectuarea programului de internship se stabilesc prin contractul de internship, în condițiile legii, și se completează, după caz, cu prevederile regulamentelor interne.

Art. 56 Fișa de internship este parte integrantă a contractului de internship. Compartimentul resurse umane și salarizare întocmește contractele de internship în vederea semnării acestora de către intern și Municipiul Miercurea-Ciuc.

Art. 57 Internul are dreptul la o indemnizație pentru internship, plătită de Municipiul Miercurea-Ciuc, al cărei quantum este stipulat în contractul de internship. Quantumul indemnizației pentru internship stabilit de Municipiul Miercurea-Ciuc este prevăzut în Anexa nr. 1 la prezentul Regulament și se acordă proporțional cu numărul de ore de activitate desfășurate.

Art. 58 Anterior începerii activității, internii au obligația de a semna contractul de internship și de a participa la instructajele privind respectarea normelor de securitate în muncă și la cele privind normele pentru situații de urgență.

Art. 59 Compartimentul resurse umane și salarizare are obligația completării și transmiterii datelor și informațiilor din contractul de internship, cel târziu în ultima zi lucrătoare anterioară începerii activității în cadrul programului de internship, în registrul de evidență a contractelor de internship, înființat de agenția județeană pentru ocuparea forței de muncă, în a cărei rază teritorială Municipiul Miercurea-Ciuc își desfășoară activitatea, ținut în formă electronică, denumit în continuare registrul electronic de evidență.

Art. 60 Compartimentul resurse umane are obligația completării registrului electronic de evidență în ordinea încheierii contractelor de internship. Până la înființarea registrului electronic de evidență a contractelor de internship compartimentul resurse umane și salarizare va asigura evidența contractelor de internship într-un sistem propriu de centralizare.

Art. 61 Registrul electronic de evidență cuprinde elementele de identificare ale internului, data încheierii contractului, data începerii activității în cadrul programului de internship, durata acestuia, quantumul indemnizației pentru internship, data încetării contractului de internship, domeniul în care se desfășoară programul de internship. Orice modificare privind datele de identificare ale Municipiului Miercurea-Ciuc, respectiv cu privire la contractul de internship, se operează în registrul electronic de evidență, în termen de 3 zile lucrătoare de la data apariției situației care a impus respectiva modificare. Îndreptarea erorilor survenite în completarea registrului electronic de evidență se efectuează la data la care Municipiul Miercurea-Ciuc a luat cunoștință de acestea.

Art. 62 Condițiile în care contractul de internship poate fi suspendat sunt reglementate la art. 21 din Legea nr. 176/ 2018 privind internshipul, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 63 La încetarea contractului de internship și în urma evaluării activității internului, Municipiul Miercurea-Ciuc poate decide angajarea internului cu contract individual de muncă, în condițiile Hotărârii Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale, cu modificările și completările ulterioare, ținând cont de posturile vacante din organizație și de competențele dobândite de intern.

CAPITOLUL V.

Drepturi și obligații

Art. 64 Pe perioada desfășurării programului de internship, internul are următoarele drepturi:

- a) să primească indemnizația pentru internship de la Municipiul Miercurea-Ciuc în cuantumul stipulat în contractul de internship;
- b) să beneficieze de asistența și coordonarea îndrumătorului desemnat de Municipiul Miercurea-Ciuc;
- c) să i se stabilească activități al căror nivel de complexitate pot să evolueze treptat pe parcursul programului de internship;
- d) să i se asigure resursele materiale necesare pregătirii sale profesionale și perfecționării cunoștințelor sale practice;
- e) să beneficieze de acces la informații care să îi permită consolidarea cunoștințelor și dezvoltarea abilităților;
- f) să i se asigure timpul necesar pregătirii în scopul dobândirii/consolidării de abilități practice și/sau competențe;
- g) să participe la formele de pregătire desfășurate de Municipiul Miercurea-Ciuc, după caz;
- h) să beneficieze de evaluare obiectivă;
- i) să primească referatul de evaluare și certificatul de internship;
- j) să conteste referatul de evaluare dacă este nemulțumit de rezultatul evaluării;
- k) alte drepturi care decurg din lege sau din contractul de internship.

Art. 65 Pe perioada desfășurării programului de internship, internul are următoarele obligații:

- a) să respecte sarcinile date de îndrumătorul său în cadrul activităților întreprinse, în conformitate cu prevederile contractului de internship și cu fișa de internship;
- b) să îl consulte pe îndrumător pentru realizarea sarcinilor repartizate pe parcursul derulării programului de internship;
- c) să respecte normele de confidențialitate în desfășurarea activității sale;
- d) să respecte prevederile regulamentelor interne;
- e) să respecte normele de securitate și sănătate în muncă, PSI, precum și normele pentru situații de urgență;
- f) alte obligații care decurg din contractul de internship și, respectiv, din fișa de internship, încheiate între părți.

Art. 66 Pe perioada desfășurării programului de internship, Municipiul Miercurea-Ciuc are următoarele drepturi:

- a) să organizeze procesul de selecție a persoanelor ce vor lua parte la internship cu respectarea principiului prevăzut la art. 13 din prezentul regulament;
- b) să monitorizeze și să evalueze activitatea și cunoștințele asimilate de intern pe perioada și la sfârșitul programului de internship, prin intermediul îndrumătorilor, în condițiile prezentului regulament;
- c) să îi stabilească internului, prin fișa de internship, atribuții în domeniul în care se realizează programul de internship;
- d) să valorifice cunoștințele teoretice și practice ale internului în perioada programului de internship;
- e) să exercite controlul asupra modului de desfășurare și de îndeplinire a activităților repartizate internului.

Art. 67 În situația în care constată încălcarea regulamentelor interne și/sau a contractului de internship, Municipiul Miercurea-Ciuc are dreptul, după efectuarea unei cercetări interne, să aplice următoarele sancțiuni:

- a) avertisment scris;

b) reducerea indemnizației pe o durată de maximum două luni, cu 5 - 10%;

c) rezilierea contractului de internship.

Art. 68 Pe perioada desfășurării programului de internship, Municipiul Miercurea-Ciuc are următoarele obligații:

a) să înmâneze internului, anterior începerii activității, un exemplar din contractul de internship;

b) să plătească internului indemnizația pentru internship, conform contractului de internship;

c) să desemneze un îndrumător care să ghideze internul în vederea pregătirii profesionale, a aprofundării cunoștințelor teoretice și îmbunătățirii abilităților practice în domeniul în care se realizează programul de internship;

d) să asigure o dotare corespunzătoare - logistică, tehnică și tehnologică - necesară valorificării cunoștințelor teoretice ale internului și dezvoltării cunoștințelor practice;

e) să supravegheze activitatea internului pe perioada desfășurării programului de internship;

f) să elibereze internului, la sfârșitul programului de internship, certificatul de internship;

g) să nu folosească internul pentru desfășurarea altor activități decât cele prevăzute în contractul de internship și fișa de internship;

h) să respecte programul de activitate al internului prevăzut la art. 11 din prezentul regulament;

i) să informeze despre evaluarea de risc din unitate și despre consecințele riscurilor existente;

j) să nu folosească internul la desfășurarea unor activități aferente unor ocupații din Grupa majoră 9 - Muncitori necalificați, conform Clasificării ocupațiilor din România (COR) și/sau în activități în condiții grele sau vătămătoare pentru intern;

k) să țină evidența orelor de activitate prestate de fiecare intern și să pună la dispoziția organelor de control această evidență ori de câte ori se solicită acest lucru;

l) să asigure pe parcursul desfășurării programului de internship condițiile de securitate și sănătate în muncă prevăzute în Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările ulterioare;

m) să pună la dispoziția organelor de control contractul de internship, fișa de internship, precum și documentele de evidență a activității prestate de intern, inclusiv dovada acordării indemnizației pentru internship.

CAPITOLUL VI.

Procedura de evaluare a activității internului

Art. 69 Evaluarea activității internului se realizează pe baza unui referat de evaluare, întocmit de îndrumător în termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea programului de internship, care va cuprinde descrierea activităților desfășurate de intern, modul de îndeplinire al acestora, ținând cont de:

a) abilitățile pe care le-a dobândit internul în urma finalizării programului de internship;

b) conduita internului pe durata programului de internship;

c) aprecierea nivelului de consolidare a competențelor și de dobândire a cunoștințelor teoretice și a deprinderilor practice necesare pentru exercitarea unei ocupații din domeniul în care acesta a efectuat programul de internship;

d) concluzii privind desfășurarea programului de internship;

e) criteriile de evaluare stabilite și gradul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în fișa de internship și în contractul de internship;

f) gradul de realizare a obiectivelor stabilite.

Art. 70 Îndrumătorul întocmește referatul și acordă unul din următoarele calificative: foarte bine (FB), bine (B), satisfăcător (S) și nesatisfăcător (NS).

Art. 69 În situația în care contractul de internship încetează din motive neimputabile Municipiul Miercurea-Ciuc anterior termenului pentru care a fost încheiat, îndrumătorul va întocmi referatul de

evaluare pentru perioada desfășurată din contractul de internship, cu precizarea explicită a motivului încetării acestuia.

Art. 71 Referatul de evaluare se aduce la cunoștința internului, prin notificare scrisă, în termen de 7 zile lucrătoare de la data finalizării programului de internship.

Art. 72 Municipiul Miercurea-Ciuc este informat cu privire la calificativul acordat internului de către îndrumător în urma evaluării activității și la conținutul referatului de evaluare.

Art. 73 Internul nemulțumit de rezultatul evaluării poate contesta, la șeful ierarhic superior al îndrumătorului calificativul obținut în urma procesului de evaluare, în termen de 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință.

Art. 74 Municipiul Miercurea-Ciuc este obligat să soluționeze contestația în termen de 5 zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia.

Art. 75 În cazul modificării sau încetării contractului individual de muncă al îndrumătorului, acesta întocmește referatul de evaluare pentru perioada din programul de internship în care a asigurat îndrumarea internului, iar Municipiul Miercurea-Ciuc trebuie să desemneze un alt îndrumător, care va întocmi la rândul său un referat de evaluare pentru perioada rămasă până la finalizarea programului de internship.

Art. 76 Referatele întocmite în condițiile art. 71 se înaintează noului îndrumător desemnat și sunt avute în vedere la evaluarea finală a internului.

Art. 77 În termen de 5 zile de la comunicarea referatului de evaluare final, Municipiul Miercurea-Ciuc are obligația de a elibera internului un certificat de internship care să ateste:

- a) perioada în care acesta a desfășurat activitatea în baza contractului de internship;
- b) activitățile desfășurate pe perioada programului de internship;
- c) calificativul obținut în urma evaluării;
- d) abilitățile/competențele dobândite în urma desfășurării programului de internship.

Art. 78 Certificatul de internship va conține următoarele elemente:

- a) datele de identificare ale organizației-gazdă care emite certificatul;
- b) numărul de înregistrare și data emiterii certificatului;
- c) numărul de înregistrare și data încheierii contractului de internship;
- d) numele, prenumele și datele de identificare ale internului;
- e) perioada programului de internship;
- f) numele și prenumele reprezentantului legal al organizației-gazdă;
- g) mențiunea "Internul și organizația emitentă sunt responsabili pentru veridicitatea datelor cuprinse în acest certificat";
- h) programul/programele de internship în cadrul căruia/căroră și-a desfășurat activitatea internul.

CAPITOLUL VII.

Modelele-cadru ale certificatului de internship și contractului de internship

Art. 79 Prin Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 2004/2018 privind aprobarea modelelor-cadru ale certificatului și contractului de internship, precum și al cererii pentru solicitarea primei de promovare a angajării, se stabilesc modelele-cadru folosite pentru programele de internship și drept urmare vor fi folosite și de Municipiul Miercurea-Ciuc în organizarea și desfășurarea Programului de Internship.

Art. 80 Modelul-cadru al certificatului de internship:

Nr., eliberat în data de

CERTIFICAT DE INTERNSHIP

Domnul/doamna, domiciliat/domiciliată în localitatea,
str. nr., județul/sect., posesor/posesoare
al/a buletinului/cărții de identitate/pașaportului seria nr.,
eliberat/eliberată de la data de, CNP,
a desfășurat programul de internship, în calitate de intern, în cadrul
organizației-gazdă, persoana juridică, cu sediul în,
înregistrată la Registrul Comerțului sub nr., cod
fiscal, telefon, reprezentată legal prin
domnul/doamna

Domnul/doamna a participat la programul de internship,
desfășurat în perioada în baza contractului de internship
nr., încheiat în data de Activitatea specifică
desfășurată de intern a avut ca obiect dobândirea de abilități/competențe
în domeniul, cu un program de lucru repartizat în
..... (ore/zi), respectiv (ore/săptămână).

CALIFICATIVUL OBTINUT:

Prezentul certificat se eliberează în conformitate cu prevederile
Legii nr. 176/2018 privind internshipul.
Internul și organizația-gazdă emitentă sunt responsabili pentru
veridicitatea datelor cuprinse în acest certificat.

(denumire organizație-gazdă/
semnătura reprezentantului legal)

.....

Art. 81 Modelul-cadru al contractului de internship:

CONTRACT DE INTERNSHIP

**Încheiat și înregistrat sub nr. în registrul general de evidență a contractelor de
internship**

A. Părțile contractului

Organizația-gazdă - persoana juridică, cu sediul în, înregistrată la
registrul comerțului sub nr., cod fiscal, telefon,
reprezentată legal prin, în calitate de

și

internul - domnul/doamna, domiciliat/domiciliată în localitatea,
str. nr., județul/sectorul, posesor/posesoare al/a buletinului/cărții de
identitate/pașaportului seria nr., eliberat/eliberată de la data de, CNP
.....

au încheiat prezentul contract de internship în următoarele condiții asupra cărora au convenit.

B. Obiectul contractului

C. Durata contractului este de luni, pe perioada cuprinsă între data de și data de

D. Locul de muncă

Activitatea se desfășoară la

E. Atribuțiile internului*)

*) Atribuțiile internului sunt prevăzute în fișa de internship, anexă la contractul de internship.

F. Durata muncii

1. Durata timpului de lucru este de ore/zi, ore/săptămână.

2. Repartizarea programului de lucru se face după cum urmează: (ore/zi), respectiv (ore/săptămână).

3. Programul de lucru se poate modifica în condițiile Legii nr. 176/2018 privind internshipul.

4. Este interzisă efectuarea de ore suplimentare.

G. Indemnizația pentru internship

1. Indemnizația pentru internship lunară este de lei.

2. Data/Datele la care se plătește indemnizația pentru internship este/sunt

H. Drepturi specifice legate de sănătatea și securitatea în muncă:

a) echipament de protecție

b) echipament de lucru

c) antidoturi

d) alimentație de protecție

e) alte drepturi și obligații privind sănătatea și securitatea în muncă

I. Drepturi și obligații generale ale părților

1. Internul are, în principal, următoarele drepturi:

a) să primească indemnizația pentru internship de la organizația-gazdă în cuantumul stipulat în prezentul contract de internship;

b) să beneficieze de asistența și coordonarea îndrumătorului desemnat de organizația-gazdă;

c) să i se stabilească activități al căror nivel de complexitate poate să evolueze treptat pe parcursul programului de internship;

d) să i se asigure resursele materiale necesare pregătirii sale profesionale și perfecționării cunoștințelor sale practice;

e) să beneficieze de acces la informații care să îi permită consolidarea cunoștințelor și dezvoltarea abilităților;

f) să i se asigure timpul necesar pregătirii în scopul dobândirii/consolidării de abilități practice și/sau competențe;

g) să participe la formele de pregătire desfășurate de organizația-gazdă, după caz;

h) să beneficieze de evaluare obiectivă;

- i) să primească referatul de evaluare și certificatul de internship;
- j) să conteste referatul de evaluare dacă este nemulțumit de rezultatul evaluării.

2. Internului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să respecte sarcinile date de îndrumătorul său în cadrul activităților întreprinse, în conformitate cu prevederile contractului de internship și cu fișa de internship;
- b) să îl consulte pe îndrumător pentru realizarea sarcinilor repartizate pe parcursul derulării programului de internship;
- c) să respecte normele de confidențialitate în desfășurarea activității sale;
- d) să respecte prevederile regulamentelor interne;
- e) să respecte normele de securitate și sănătate în muncă, PSI, precum și normele pentru situații de urgență;
- f) alte obligații care decurg din contractul de internship și, respectiv, din fișa de internship, încheiate între părți.

3. Organizația-gazdă are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să monitorizeze și să evalueze activitatea și cunoștințele asimilate de intern pe perioada și la sfârșitul programului de internship, prin intermediul îndrumătorilor, în condițiile Legii nr. 176/2018 privind internshipul;
- b) să îi stabilească internului, prin fișa de internship, atribuții în domeniul în care se realizează programul de internship;
- c) să valorifice cunoștințele teoretice și practice ale internului în perioada programului de internship;
- d) să exercite controlul asupra modului de desfășurare și de îndeplinire a activităților repartizate internului.

4. Organizației-gazdă îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să înmâneze internului, anterior începerii activității, un exemplar din contractul de internship;
- b) să plătească internului indemnizația pentru internship, conform contractului de internship;
- c) să desemneze un îndrumător care să ghideze internul în vederea pregătirii profesionale, aprofundării cunoștințelor teoretice și îmbunătățirii abilităților practice în domeniul în care se realizează programul de internship;
- d) să asigure o dotare corespunzătoare - logistică, tehnică și tehnologică - necesară valorificării cunoștințelor teoretice ale internului și dezvoltării cunoștințelor practice;
- e) să supravegheze activitatea internului pe perioada desfășurării programului de internship;
- f) să elibereze internului, la sfârșitul programului de internship, certificatul de internship, în condițiile prevăzute la art. 12 din Legea nr. 176/2018 privind internshipul;
- g) să nu folosească internul pentru desfășurarea altor activități decât cele prevăzute în contractul de internship și fișa de internship;

h) să respecte programul de activitate al internului în condițiile prevăzute la art. 8 alin. (3) și (4) din Legea nr. 176/2018 privind internshipul;

i) să informeze despre evaluarea de risc din unitate și despre consecințele riscurilor existente;

j) să nu folosească internul la desfășurarea unor activități aferente unor ocupații din grupa majoră 9 - Muncitori necalificați, conform Clasificării ocupațiilor din România (COR), și/sau în activități în condiții grele sau vătămătoare pentru intern;

k) să țină evidența orelor de activitate prestate de fiecare intern și să pună la dispoziția organelor de control această evidență ori de câte ori se solicită acest lucru;

l) să asigure pe parcursul desfășurării programului de internship condițiile de securitate și sănătate în muncă prevăzute în Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările ulterioare;

m) să pună la dispoziția organelor de control contractul de internship, fișa de internship, precum și documentele de evidență a activității prestate de intern, inclusiv dovada acordării indemnizației pentru internship.

J. Încetarea contractului

Contractul de internship încetează în următoarele condiții:

a) la expirarea termenului stabilit în contract;

b) de comun acord;

c) când organizația-gazdă își încetează activitatea;

d) prin reziliere, de plin drept, în caz de neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în contractul de internship de către una dintre părți, în măsura în care, la notificarea adresată de partea lezată, partea în culpă nu depune diligențele necesare pentru executarea în mod corespunzător a obligațiilor ce îi revin potrivit obligațiilor contractuale, în termen de 5 zile de la primirea notificării;

e) prin încheierea unui contract individual de muncă între părți, conform prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

f) prin denunțarea unilaterală de către oricare dintre părți, în situații justificate, pe baza unei notificări prealabile transmise cu cel puțin 15 zile înainte de data propusă pentru încetare;

g) în situația prevăzută la art. 21 alin. (3) din Legea nr. 176/2018 privind internshipul.

K. Dispoziții finale

1. Prevederile prezentului contract de internship se completează cu dispozițiile Legii nr. 176/2018 privind internshipul.

2. Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării contractului de internship impune încheierea unui act adițional la contract, conform dispozițiilor legale.

L. Soluționarea litigiilor

Litigiile în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract de internship sunt soluționate de instanța judecătorească competentă material și teritorial, potrivit legii.

Prezentul contract de internship s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Organizația-gazdă,

.....

Intern,

.....

CAPITOLUL VIII.

Dispoziții Finale

Art. 82 Municipiul Miercurea-Ciuc se supune, pe perioada desfășurării programului de internship, prevederilor legale în vigoare referitoare la drepturile și obligațiile ce îi revin în calitate de organizație gazdă.

Art. 83 Pe perioada desfășurării Programului internii nu au acces la informații clasificate.

Art. 84 Rezilierea contractului de internship sau sancționarea internului poate avea loc în condițiile prevederilor legale, la propunerea îndumătorului și cu avizul Municipiului Miercurea-Ciuc .

Art. 85 Prin derogare de la prevederile art. 16 alin. (5) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, perioada în care internul a desfășurat activitatea în baza contractului de internship se consideră vechime în muncă, și, după caz, vechime în specialitate, în funcție de tipul activității.

Art. 86 Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării acestuia prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiul Miercurea-Ciuc.

Miercurea-Ciuc, 07 iulie 2021

Președintele ședinței
KIRMÁJER ENIKŐ



Contrasemnează pentru legalitate –
Secretar general
WOHLFART RUDOLF



ROMÂNIA JUDEȚUL HARGHITA

MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC

530110 Miercurea-Ciuc, P-ța Cetății nr. 1

Telefon: 00-40-266-315120; 0743-040 500

Fax: 00-40-266-371165

E-mail: primaria@miercureaciuc.ro

Compartmentul resurse umane și salarizare

Anexa nr. 1 la

REGULAMENT

**de organizare și desfășurare al Programului de Internship
al Municipiului Miercurea-Ciuc**

Nr.	Post Internship Legea nr. 176/2018	Postul asimilat din Legea nr. 153/2017	Nivel	Studii necesare	Salariul stabilit prin HCL 316/2020	Indemnizația de internship 75% din Salariul de bază aprobat prin HCL 316/2020
1	Internship superior	Consilier	debutant	Superioare	3.880	2.910
2	Internship debutant*	Referent	debutant	Medii	3.523	2.642

* Acest calcul se va folosi și pentru contractele de internship cu vârsta între 16-18 ani.