

REGULAMENT
de organizare și desfășurare al Programelor de internship
în cadrul Primăriei comunei Suseni

Cadrul normativ:

- 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 completări le ulterioare;
- Legea-Cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

CAPITOLUL I. – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul regulament stabilește principiile, condițiile și modul de organizare și desfășurare a programelor de internship în cadrul Primăria comunei Suseni, cu respectarea prevederilor Legii nr. 176/2018 privind internshipul, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. Programele de internship au ca scop facilitarea cunoașterii de către interni a specificului activității în domeniul administrației publice, prin intermediul unor experiențe de lucru reale, menite să le dezvolte abilitățile practice și/sau competențele profesionale.

Art. 3. Programul are ca scop:

- dezvoltarea abilităților profesionale ale tinerilor în îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților din domeniul în care se organizează programul de internship;
- cunoaștere de către interni a specificului activității administrației publice locale;
- dobândirea de experiență profesională, abilități practice și competențe specifice;
- posibilitatea de a pune în practică cunoștințele teoretice dobândite la o instituție de învățământ superior;
- facilitarea tranziției de la sistemul de educație către piața muncii.

Art. 4. În sensul prezentului regulament, următorii termeni se definesc astfel:

a) *intern* - persoana care prestează o activitate specifică, precizată în fișa de internship, în cadrul Primăriei comunei Suseni, 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 Primăriei comunei Suseni, 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 Primăria comunei Suseni;

e) *contract de internship* - contractul încheiat între intern și Comuna Suseni, pe durată determinată, în temeiul căruia un intern se obligă să se pregătească profesional și să desfășoare o activitate specifică pentru și sub autoritatea Primăriei comunei Suseni, 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 Primarul comunei Suseni care coordonează, informează, îndrumă și acordă sprijinul necesar internului pe perioada programului de internship, monitorizează și evaluează activitatea acestuia;

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 Primăriei comunei Suseni;

j) *certificat de internship* - documentul întocmit de organizația-gazdă 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. Prezentul regulament se completează cu prevederile Legii nr. 176/2018 privind internshipul, precum și cu alte prevederi legale incidente în materie care reglementează internshipul.

CAPITOLUL II. – ORGANIZAREA PROGRAMELOR DE INTERNSHIP ÎN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI SUSENI

Art. 6. (1) Conform prevederilor legale în vigoare, pot fi încheiate în mod simultan contracte de internship pentru un număr de interni care nu poate fi mai mare de 5% din numărul total al salariaților.

(2) Primăria comunei Suseni, în calitate de organizație-gazdă, poate încheia în mod simultan contracte de internship pentru un număr total de 2 interni.

Art. 7. Activitatea de internship se desfășoară în urma unui anunț din partea Primăriei comunei Suseni, prin care aceasta își manifestă disponibilitatea de a organiza 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).

Art. 8. Anunțul emis de Primăria comunei Suseni, prin care este manifestată disponibilitatea de a colabora cu interni, se realizează printr-un anunț public, postat pe site-ul instituției www.suseni.ro - secțiunea Anunțuri.

Art. 9. Sunt eligibile pentru a participa la programele de internship în cadrul Primăriei comunei Suseni persoanele, care întrunesc cumulative următoarele criterii:

- a) este student sau proaspăt absolvent de învățământ superior;
- b) are domiciliul/reședința în comuna Suseni;
- c) cunosc limba română scris și vorbit;
- d) nu au alt loc de muncă în momentul semnării contractului de internship și nu au avut activitate profesională corespunzătoare domeniului și nivelului studiilor absolvite – declarație pe proprie răspundere;
- e) utilizează, cel puțin la nivel mediu, soft-urile de procesare text, calcul tabular și prezentări, precum și instrumentele de navigare pe internet;
- f) au o stare de sănătate corespunzătoare participării la programele de internship, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

Art. 10. În cadrul fiecărui program de internship pot fi stabilite criterii specifice în funcție de profilul programului, care devin criterii de eligibilitate pentru participarea la procedura de selecție. Criteriile specifice se anunță odată cu organizarea programelor de internship.

Art. 11. (1) Programele de internship se pot organiza oricând în decursul unei perioade neîntrerupte de 12 luni. Durata unui program de internship este de maximum 360 de ore pe parcursul a 3 luni consecutiv.

(2) La nivelul Primăriei comunei Suseni se pot încheia unul sau mai multe contracte de internship, cu condiția ca acestea să fie pentru programe de internship diferite, iar durata cumulată a acestora să nu fie mai mare de 6 luni, în condițiile art.10.

Art. 12. (1) Programul de internship se desfășoară în temeiul contractului de internship, care reglementează relația dintre Primăria comunei Suseni și intern, cu respectarea activităților specifice stabilite în cadrul acestuia și a prezentului Regulament.

(2) Este interzisă delegarea de sarcini internului ce constau în prestarea altor activități și/sau exercitarea altor atribuții decât cele prevăzute în contractul de internship, conform fișei de internship.

(3) Primăria comunei Suseni nu poate încheia contract de internship dacă se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 5 alin. (7) din Legea nr. 176/2018.

Art. 13. Durata timpului de muncă pentru un intern, în baza contractului de internship este de maximum 8 ore pe zi și 40 de ore pe săptămâna.

Art. 14. (1) Internul are dreptul la o indemnizație pentru internship, cuantumul acesteia fiind stipulat în contractul de internship.

(2) Cuanumul indemnizației pentru internship stabilită potrivit alin. (1) este egal cu cel puțin 50% din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată și se acordă proporțional cu numărul de ore de activitate desfășurată.

Art. 15. Pe perioada programului de internship, internul se obligă să presteze activitățile prevăzute în contractul de internship pentru și sub autoritatea organizației-gazdă, sub directa coordonare a unui îndrumător, desemnat de primarul comunei Suseni dintre salariații calificați, cu o experiență de cel puțin un an în domeniul de activitate în care urmează să se desfășoare programul de internship.

CAPITOLUL III. – DOMENII DE ACTIVITATE

Art. 16. Activitatea de internship în cadrul Primăriei comunei Suseni se poate desfășura în următoarele domenii: topografie-cadastru, urbanism, construcții, administrație publică.

CAPITOLUL IV. – SELECȚIA INTERNILOR

I. ORGANIZAREA PROCESULUI DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

Art. 17. Recrutarea și selecția internilor pentru programele de internship din cadrul Primăriei comunei Suseni se va realiza ținând cont de principiul egalității de tratament, conform art. 5 din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 18. Sunt eligibili pentru a concura, în cadrul procesului de selecție, candidații care îndeplinesc prevederile prevăzute la art. 9 și, după caz, criteriile de eligibilitate pentru participarea la procedura de selecție.

Art. 19. (1) Procesul de selecție constă în parcurgerea următoarelor etape succesive, după cum urmează:

- a) etapa depunerii și selecției dosarelor;
- b) etapa interviului.

(2) După fiecare etapă, fiecare candidat primește calificativul „admis” sau „respins”. Se pot prezenta la următoarea etapă a procesului de selecție numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

II. PUBLICITATEA PROCESULUI DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

Art. 20. (1) Anunțul/anunțurile privind lansarea unui program 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) se publică online cu cel puțin 7 zile calendaristice înainte de data-limită de depunere a dosarelor de candidatură.

(2) Toate informațiile referitoare la desfășurarea procesului de recrutare și selecție, pe tot parcursul acestuia, se publică online, cu respectarea termenelor prevăzute de prezentul regulament.

III. ÎNSCRIEREA ȘI DOSARUL DE CANDIDATURĂ

Art. 21. Candidații au la dispoziție 5 zile calendaristice pentru înscriere, conform anunțului de organizare a procesului de recrutare și selecție. Înscrierea se face la sediul Primăriei comunei Suseni.

Art. 22. (1) În vederea înscrierii la programul de internship, candidații întocmesc și depun la registratura Primăriei comunei Suseni, în termenul prevăzut, dosarul de înscriere la programul de internship.

(2) Dosarul de înscriere va conține în mod obligatoriu:

- formularul de aplicare la programul de internship;
- copia cărții de identitate a solicitantului;
- copia contractului de studii sau dacă este cazul, copia diplomei de studii universitare;
- Curriculum Vitae în formă Europass;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior depunerii dosarului de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate;
- o scrisoare de intenție prin care candidatul să motiveze de ce vrea să participe la programul de internship și prezentarea unor modalități concrete de valorificare a experienței dobândite după finalizarea programului.

Art. 23. (1) Dosarele de candidatură se evaluează de către îndrumătorul programului, care va evalua respectarea condițiilor de participare, motivația fiecărui candidat pentru a urma programul de internship, calitatea și logica argumentării, prezentarea unor modalități concrete de valorificare a experienței dobândite după finalizarea programului, compatibilitatea cu profilul prezentat în fișa de internship, respectarea formei documentelor depuse, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și a instrucțiunilor de înscriere.

(2) Rezultatul probei depunerii și selecției dosarelor se publică pe site-ul instituției www.suseni.ro, în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la finalizarea perioadei de înscriere.

IV. INTERVIUL

Art. 24. (1) Interviu are loc în maximum 3 zile lucrătoare de la publicarea rezultatelor selecționării dosarelor.

(2) Candidații acceptați pentru participarea la interviu se vor prezenta în ziua și ora la sediul Primăriei comunei Suseni, cu cartea de identitate în original.

(3) În cadrul interviului, candidații sunt evaluați de către îndrumător conform planului de interviu întocmit în baza următoarelor criterii de evaluare:

- a) abilități și cunoștințe generale în domeniul în care se organizează internshipul;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situații de criză;
- e) inițiativă și creativitate.

Art. 25. (1) Interviu se notează de la 0 la 10 puncte.

(2) Pentru a fi declarat „admis” în urma interviului, fiecare candidat trebuie să obțină cel puțin punctajul egal cu 7,00.

Art. 26. Îndrumătorul transmite listele finale ale candidaților admiși către Compartimentul de contabilitate și resurse umane.

Art. 27. (1) Candidații declarați admiși după interviu vor fi anunțați cu cel puțin 1 zi lucrătoare înaintea datei în care sunt invitați pentru semnarea contractului de internship.

(2) Candidații care nu se prezintă la sediul organizației gazdă 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 V. – CONTRACTUL DE INTERNSHIP

Art. 28. (1) Contractul de internship se încheie obligatoriu în formă scrisă, în limba română, cel târziu în ziua anterioară începerii programului de internship. Obligația de încheiere a contractului de internship în formă scrisă revine organizației-gazdă, respectiv Primăriei comunei Suseni.

(2) Durata maximă a contractului de internship se stabilește în condițiile art. 11 fără posibilitatea prelungirii.

(3) Contractul de internship va cuprinde, în mod obligatoriu, o clauză de confidențialitate prin care părțile convin că, pe toată durata contractului de internship și după încetarea acestuia, să nu transmită date sau informații de care a 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 cunoștință în timpul executării contractului de internship.

Art. 29. Drepturile și obligațiile părților cu privire la efectuarea programului de internship se stabilesc prin contractul de internship, în condițiile legii și se completează, cu prevederile Regulamentului de organizare, funcționare și ordine internă al organizației-gazdă.

Art. 30. Condițiile în care un contract de internship poate fi suspendat sunt reglementate de art. 21 din Legea nr. 176/2018.

Art. 31. Contractul de internship încetează în următoarele condiții:

a) la expirarea termenului stabilit în contract;

b) de comun acord;

c) 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 contractului, în termen de 5 zile de la primirea notificării;

d) 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;

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

CAPITOLUL VI. – EVALUAREA ACTIVITĂȚII INTERNILOR

Art. 32. (1) 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 activități din sfera de competență din cadrul Primăriei comunei Suseni;
- d) concluzii privind desfășurarea programului de internship;
- e) criteriile de evaluare stabilite și gradul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul de internship;
- f) gradul de realizare a obiectivelor stabilite.

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

(3) În situația în care contractul de internship încetează din motive neimputabile organizației gazdă, anterior termenului pentru care a fost încheiat, îndrumătorul va încheia referatul de evaluare pentru perioada desfășurată din contractul de internship, cu precizarea explicită a motivului încetării acestuia.

Art. 33. (1) În termen de 5 zile de la comunicarea referatului de evaluare finalizat, organizația gazdă are obligația de a elibera internului un certificat de internship care să ateste:

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

(2) Certificatul de internship va conține următoarele elemente:

- datele de identificare ale Primăriei comunei Suseni;
- numărul de înregistrare și data emiterii certificatului;
- numărul de înregistrare și data încheierii contractului de internship;
- numele, prenumele și datele de identificare ale internului;
- perioada programului de internship;
- numele și prenumele reprezentantului legal al Primăriei comunei Suseni;
- mențiunea "Internul și organizația emitentă sunt responsabili pentru veridicitatea datelor cuprinse în acest certificat";
- programul/programele de internship în cadrul caruia/căroră și-a desfășurat activitatea internul.

CAPITOLUL VII. – DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

Art. 34. Pe perioada desfășurării programului de internship, internul are următoarele drepturi:

- a) să primească indemnizația pentru internship în cuantumul stipulat în contractual de internship;
- b) să beneficieze de asistență și coordonarea îndrumătorului desemnat de organizația gazdă;
- 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, în cadrul programelor de internship;
- h) să beneficieze de evaluare obiectivă;
- i) să primească referatul de evaluare și certificatul de în internship;
- j) alte drepturi care decurg din lege sau din contractul de internship.

Art. 35. 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 derularii 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, precum și normele pentru situații de urgență sau de protecție sanitară;
- f) alte obligații care decurg din contractul de internship și, respectiv, din fișa de internship, încheiate între părți.

Art. 36. Pe perioada desfășurării programului de internship, organizația - gazdă are următoarele drepturi:

- a) să organizeze procesul de selecție a persoanelor ce vor lua parte la internship cu respectarea principiului egalității de tratament prevăzut la art. 5 din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) să monitorizeze și să evalueze activitatea și cunoștințele asimilate de intern pe perioada și la sfârșitul programului de internship, prin intermediul îndrumătorului, în condițiile prezentei regulament și a legilor aplicabile în domeniu;
- 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. 37. În situația în care constată încălcarea regulamentelor interne și/sau a contractului de internship, Primăria comunei Suseni are dreptul, după efectuarea unei cercetări interne, să aplice următoarele sancțiuni:

1. avertisment în scris;
2. reducerea indemnizației pe o durată de maximum o lună, cu 5-10%;
3. rezilierea contractului de internship.

Art. 38. Pe perioada desfășurării programului de internship, organizația gazdă 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 în condițiile prevăzute la art. 8 alin. (3) și (4) din Legea nr. 176/2018 privind internship-ul;

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 majora 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 aceasta evidența 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 și de protecție sanitară;

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

CAPITOLUL VIII. – DISPOZIȚII FINALE

Art. 39. În derularea programelor de internship, Primăria comunei Suseni utilizează modelele stabilite în Legea nr. 176/2018 pentru contractul de internship și pentru certificatul de internship, conform Anexelor nr. 1 și nr. 2, parte integrantă din prezentul regulament.

Art. 40. Pe perioada desfășurării programelor de internship, internii nu vor avea acces la informații cu caracter confidențial.

Art. 41. În cazul în care, din motive neprevăzute ce țin de activitatea organizației gazdă, nu se pot respecta, în mod obiectiv, termenele prevăzute în prezentul regulament, referitoare la procedura de recrutare și de selecție în cadrul programelor de internship, acestea pot fi amânate pe o perioadă corespunzătoare. În acest caz, amânarea și condițiile de reluare se publică pe pagina de internet a Primăriei comunei Suseni.

CONTRACT DE INTERNSHIP

încheiat și înregistrat sub nr. .../..... în registrul general de evidență a contractelor de internship

(A) Părțile contractului

Organizația-gazdă – UAT COMUNA SUSENI, cu sediul în Comuna Suseni, sat Suseni, str. Ciumani, nr. 3, județul Harghita, având cod fiscal 4367701, telefon 0266/350077, reprezentată legal prin Egyed József, în calitate de primar,

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, 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,

.....

NR....., eliberat în data de.....

CERTIFICAT DE INTERNSHIP

Domnul/ doamna.....domiciliat/domiciliată în localitatea....., str.nr., județul....., posesor/ posesoare al/ CI/ pașaportului seria.....nr.eliberat dela data de....., CNP.....a desfășurat programul de internship, în calitate de intern, în cadrul organizației- gazdă, persoană juridică.....cu sediul înînregistrată la Registrul comerțuluisub 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 OBȚINUT.....

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)

.....