



MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4
B-dul George Coșbuc nr. 6-16. Tel. +(4)021.335.92.30 Fax. +(4)021.337.33.10

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4
SECRETARIAT CONSILIUL LOCAL

INTRARE Nr. 9/18.02.2026
IEȘIRE

PROIECT

HOTĂRÂRE

privind aprobarea programului de internship în cadrul Sectorului 4 al Municipiului București și instituțiilor subordonate Consiliului Local al Sectorului 4 precum și a regulamentului cadru de organizare și funcționare

Consiliul Local al Sectorului 4

Având în vedere Referatul de aprobare al Grupului consilierilor PNL și Raportul de specialitate al Direcției Juridice nr.P.6/902/18.02.2026;

Văzând Avizul Comisiei nr. 4 - *Comisia de învățământ, activități științifice, cultură și culte, tineret, sport și activități de agrement* și Avizul Comisiei nr.7 – *Comisia pentru muncă, sănătate, familie, protecție socială, protecția copilului, minorități și relația cu societatea civilă*;

În conformitate cu prevederile:

Legii nr.176/2018 privind internshipul, cu modificările și completările ulterioare;

Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinului Ministerului 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 ;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.139 alin. (3), art. 166 alin. alin. (4), art. 196 lit. a) și art. 197 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă desfășurarea programului de internship în cadrul Sectorului 4 al Municipiului București și instituțiilor subordonate Consiliului Local al Sectorului 4 precum și a regulamentului cadru de organizare și funcționare a activității de internship, conform **Anexei** la prezenta hotărâre.

Art. 2. Se împuternicesc Primarul Sectorului 4 și directorii instituțiilor subordonate Consiliului Local al Sectorului 4 să semneze contractul de internship și să implementeze procedurile legale pentru derularea activităților de internship la nivelul structurilor din subordine.

Art.3(1)Prevederile prezentei vor fi aduse la îndeplinire de către Primarul Sectorului 4 prin aparatul de specialitate și Direcțiile subordonate Consiliului Local al Sectorului 4.

(2) Direcția Administrație Publică prin Serviciul Tehnic Comunicare Acte Administrative va asigura comunicarea prezentei hotărâri entităților menționate la alin. (1) precum și Instituției Prefectului Municipiului București.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Andrei-George TROCAN

Avizează,

Conform Codului administrativ
Secretarul General al Sectorului 4
Diana Anca ARTENE

**Regulament cadru de organizare și funcționare a activității de internship
în cadrul Sectorului 4 al Municipiului București și instituțiilor subordonate Consiliului
Local al Sectorului 4**

Cap. I. Dispoziții generale

Art. 1. Scopul prezentului regulament este de a stabili condițiile de organizare, desfășurare și implementare a programelor de internship în cadrul Sectorului 4 al Municipiului București și instituțiilor subordonate Consiliului Local al Sectorului 4.

Art. 2. Obiectivul activităților de internship este de a dezvolta abilitățile și experiențele practice necesare cunoașterii activității administrației publice locale de către persoanele interesate, respectiv:

- a) dezvoltării abilităților profesionale ale internilor în îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților din domeniul în care se organizează programul de internship;
- b) desfășurării unor activități și familiarizarea cu cerințele organizației-gazdă;
- c) cunoașterii de către interni a specificului activității organizației-gazdă în cadrul căruia își desfășoară activitatea, precum și a exigențelor acesteia;
- d) dobândirii de experiență profesională, abilități practice și/sau competențe;
- e) facilitării tranziției de la sistemul de educație către piața muncii.

Art. 3. În sensul prezentului regulament și conform Legii nr. 176/2018, următorii termeni se definesc astfel:

- a) intern - persoana care prestează o activitate specifică, precizată în fișa de internship, în cadrul unei organizații-gazdă, în baza unui contract de internship;
- b) organizație gazdă – Sectorul 4 al Municipiului București sau instituțiile publice din subordinea Consiliului Local Sector 4.
- c) program de internship - activitatea specifică desfășurată de intern pe o perioadă de timp limitată în cadrul unei organizații- gazdă, care are ca scop aprofundarea cunoștințelor teoretice, îmbunătățirea abilităților practice și/sau dobândirea de noi abilități sau competențe;
- d) contract de internship - contractul încheiat între intern și organizația-gazdă, pe durată determinată, în temeiul căruia un intern se obligă să se pregătească profesional și să desfășoare o activitate specifică pentru și sub autoritatea unei organizații- gazdă, care se obligă să îi asigure o indemnizație pentru internship și toate condițiile necesare realizării scopului potrivit atribuțiilor din fișa de internship;
- e) îndrumător - persoana desemnată de organizația-gazdă care coordonează, informează, îndrumă și acordă sprijinul necesar internului pe perioada programului de internship, monitorizează și evaluează activitatea acestuia;
- f) referat de evaluare - documentul întocmit de îndrumător la terminarea programului de internship, prin care acesta realizează evaluarea activității internului și acordă calificativul aferent evaluării;
- g) 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 organizației-gazdă;
- h) 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;

i) 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.

Cap. II Organizarea și funcționarea activităților de internship

Art. 4 (1) Durata programului de internship va fi de 3 luni /ediție, cu posibilitatea de prelungire, fără a depăși 6 luni consecutiv, respectiv 720 de ore, în limita bugetului alocat.

(2) Numărul maxim de interni/ediție va fi de 10, organizați pe grupe de maxim 5 interni.

(3) Programul de desfășurare a activităților va fi între 20 ore-40 ore/săptămână, în funcție de cerințele organizației gazdă și acordul internilor.

(4) Activitățile recomandate pentru internship, structurile la care se derulează și profilul programului vor fi stabilite prin dispoziție/decizie a conducătorului și vor ține cont de criteriile specifice activității, care vor deveni criterii de eligibilitate.

(5) Bugetul alocat pentru prima ediție este de 75.750 lei și reprezintă: remunerație de 50% din salariul minim brut pe economie – 2025 lei/ lună/intern x 10 interni x 3 luni = 60.750 lei. La acest cost se adaugă cheltuieli de 15.000 lei pentru activități de promovare și alte cheltuieli neprevăzute.

(6) În funcție de bugetul disponibil alocat și necesitățile instituționale identificate, structurile care planifică derularea unor programe de internship viitoare vor supune aprobării ordonatorului de credite durata, perioada și costurile organizării lor.

Art. 5. (1) Între intern și organizația-gazdă se poate încheia un singur contract de internship.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), între intern și o organizație-gazdă se pot încheia 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.

(3) Încheierea unui contract de internship în scopul de a evita încheierea unui contract individual de muncă pentru efectuarea activității respective este interzisă, sub sancțiunea nulității absolute.

(4) Conform prevederilor art. 5 alin. (6) din Legea nr. 176/2018, 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.

(5) Nu pot încheia contract de internship organizațiile-gazdă:

a) care au mai fost în raporturi de muncă sau de serviciu cu persoanele care doresc să încheie contract de internship;

b) la care calitatea de administrator/asociat este deținută de una sau mai multe persoane fizice sau juridice care au calitatea de administrator/asociat față de alți angajatori/organizații-gazdă cu care persoanele au mai fost în raporturi de muncă sau de serviciu;

(6) În recrutarea internilor, organizația-gazdă va ține cont de principiul egalității de tratament prevăzut la art. 5 din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 6. - (1) Programul de internship se desfășoară în temeiul contractului de internship, cu respectarea activităților specifice stabilite în cadrul acestuia și a regulamentelor interne aplicabile.

(2) 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.

(3) Pe perioada programului de internship, internul se obligă să presteze activitățile prevăzute în contractul de internship pentru și sub autoritatea organizației-gazdă, sub directă coordonare a

unui îndrumător, desemnat de conducătorul organizației-gazdă dintre salariații calificați, cu o experiență de cel puțin un an în domeniul de activitate în care urmează să se desfășoare programul de internship.

(4) Un îndrumător poate asigura formarea, în același timp, pentru cel mult 3 interni.

Cap. III Drepturile și obligațiile părților

Art. 7 (1) Pe perioada desfășurării programului de internship, internul are următoarele drepturi:

- a) să primească indemnizația pentru internship de la organizația-gazdă în cuantumul stipulat în contractul 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 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 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;
- k) alte drepturi care decurg din lege sau din contractul de internship.

(2) 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, 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. 8. - (1) 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;
- 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 prezentei legi;
- 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.
- f) În situația în care constată încălcarea regulamentelor interne și/sau a contractului de internship, organizația-gazdă are dreptul, după efectuarea unei cercetări interne, să aplice sancțiunile prevăzute în legea nr. 176/2018.

(2) 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 conform condițiilor agreate;
- 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 de legislația securității și sănătății în muncă
- 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.

Cap. IV. Dispoziții finale

Art. 9. (1) Organizația-gazdă promovează public, în scris și/sau online, programele de internship desfășurate, 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).

(2) Stabilirea condițiilor de desfășurare a programelor de internship, conform prevederilor alin. (1), precum și desemnarea îndrumătorilor, coordonatorilor, membrilor comisiei de selecție, condițiile și clauzele încheierii contractului de internship, vor fi efectuate prin dispoziție/decizie a conducătorului organizației gazdă, ținând cont de prevederile legale.

Art. 10. Prezentul regulament se completează cu prevederile Legii nr. 176/2018 privind internshipul și Ordinul Ministerului 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.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Andrei-George TROCAN

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4	
SECRETARIAT CONSILIUL LOCAL	
INTRARE	Nr. 9/18.02.2026
IESIRE	

REFERAT DE APROBARE

a proiectului de hotărâre privind aprobarea programului de internship în cadrul Sectorului 4 al Municipiului București și instituțiilor subordonate Consiliului Local al Sectorului 4 precum și a regulamentului cadru de organizare și funcționare

Sectorul 4 al Municipiului București se implică activ în dezvoltarea abilităților și experiențelor practice ale studenților, elevilor și tinerilor care vor să dobândească cunoștințe de administrație publică, prin proiecte menite să faciliteze tranziția de la sistemul de educație către piața muncii.

Ținând cont de dezideratul de a crește numărul tinerilor în administrația publică locală precum și de principiul conform căruia educația reprezintă fundamentul oricărei societăți, s-a identificat cadrul legal necesar pentru a implementa la nivelul Sectorului 4 și instituțiilor din subordinea Consiliului Local al Sectorului 4, un proiect ce permite aplicarea cunoștințelor teoretice în situații reale de muncă, în acord cu prevederile Legii nr. 176/2018 privind internshipul.

Obiectivul activităților de internship este de a dezvolta abilitățile și experiențele practice necesare cunoașterii activității administrației publice locale de către persoanele interesate, respectiv:

- dezvoltării abilităților profesionale ale internilor în îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților din domeniul în care se organizează programul de internship;
- desfășurării unor activități și familiarizarea cu cerințele organizației-gazdă;
- cunoașterii de către interni a specificului activității organizației-gazdă în cadrul căruia își desfășoară activitatea, precum și a exigențelor acesteia;
- dobândirii de experiență profesională, abilități practice și/sau competențe;
- facilitării tranziției de la sistemul de educație către piața muncii.

Prima etapă în implementarea acestui program va avea o durată de 3 luni /ediție, cu posibilitatea de prelungire, fără a depăși 6 luni consecutiv, respectiv 720 de ore, în limita bugetului alocat, conform legii. Numărul maxim de interni/ediție va fi de 10, organizați pe grupe de maxim 5 interni. Programul de desfășurare a activităților va fi între 20 ore-40 ore/săptămână, în funcție de cerințele organizației gazdă și acordul internilor.

Activitățile recomandate pentru internship, structurile la care se derulează și profilul programului vor fi stabilite prin dispoziție/decizie a conducătorului și vor ține cont de criteriile specifice activității, care vor deveni criterii de eligibilitate.

Bugetul alocat pentru prima ediție este de 75.750 lei și reprezintă: remunerație de 50% din salariul minim brut pe economie – 2025 lei/ lună/intern x 10 interni x 3 luni = 60.750 lei. La acest cost se adaugă cheltuieli de 15.000 lei pentru activități de promovare și alte cheltuieli neprevăzute.

Ulterior, în funcție de bugetul disponibil alocat și necesitățile instituționale identificate, structurile care planifică derularea unor programe de internship viitoare vor supune aprobării ordonatorului de credite durată, perioada și costurile organizării lor.

Beneficiile implementării unui program de internship sunt:

1. Beneficiile pentru Interni :

- Dobândirea de experiență practică:** Internshipul permite punerea în aplicare a cunoștințelor teoretice acumulate în școală, oferind o înțelegere practică a domeniului.
- Dezvoltarea abilităților:** Internii își dezvoltă atât abilități tehnice specifice domeniului, cât și abilități de comunicare, muncă în echipă, rezolvarea problemelor, profesionalism.
- Creșterea șanselor de angajare :** Un CV care include experiență de internship este mult mai atractiv pentru angajatori, oferind un avantaj competitiv.

- **Networking profesional:** Oferă oportunitatea de a face cunoștință cu profesioniști din domeniu, creând conexiuni care pot fi utile pentru viitoarea carieră.
- **Explorarea carierei:** Permite testarea unui domeniu și accesarea unor abilități practice înainte de a te angaja definitiv
- **Dezvoltare personală:** Crește încrederea în sine și familiarizarea cu cultura organizațională.
- **Remunerație:** Programe de internship sunt plătite, oferind o sursă de venit, pe lângă experiența dobândită.

2. Beneficiile pentru Angajatori:

- **Recrutarea de noi talente:** programele de internship reprezintă o modalitate de a identifica viitori angajați competenți, evaluându-le abilitățile în timp real.
- **Reducerea costurilor de recrutare și formare:** Un intern care a trecut prin programul și activitățile specifice administrației locale se va adapta mult mai rapid la un post full-time, reducând timpul și resursele necesare pentru training.
- **Brand de angajator:** Susținerea unui program de internship crește vizibilitatea autorităților locale în rândul tinerilor și construiește o imagine pozitivă.
- **Creșterea productivității:** Internii pot ajuta la finalizarea unor sarcini zilnice sau proiecte specifice, permițând angajaților cu experiență să se concentreze pe alte responsabilități.

Programul de internship se va desfășura în temeiul contractului de internship, al cărui model cadru este prevăzut în lege și cu respectarea activităților specifice stabilite în cadrul acestuia precum și a regulamentelor interne aplicabile.

Având în vedere rolul activ al autorităților administrației publice locale de a se implica în dezvoltarea abilităților și experiențelor practice ale studenților, elevilor și tinerilor care vor să dobândească cunoștințe de administrație publică, pentru a crea cadrul legal necesar implementării programului de internship este necesară aprobarea autorităților deliberative.

Ținând cont de argumentele expuse și de prevederile legale aplicabile, supunem analizei și aprobării Consiliului Local al Sectorului 4 a proiectului de hotărâre privind aprobarea programului de internship în cadrul Sectorului 4 al Municipiului București și instituțiilor subordonate Consiliului Local al Sectorului 4 precum și a regulamentului cadru de organizare și funcționare.

GRUPUL CONSILIERILOR PNL



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCURESTI
PRIMAR

APARATUL DE SPECIALITATE

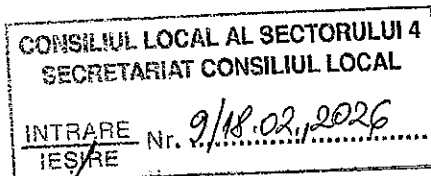
Bd. George Coșbuc nr. 6-16 sector 4, București
Tel. : +40-21-335.92.30 / Fax. : +40-21-337.07.90

Member of CISO Federation

RIA SIMTEX

CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001 - ISO 14001
ISO 45001

Direcția Juridică
Nr.P.6/202/18.02.2026



Raport de specialitate

pentru aprobarea proiectului de hotărâre privind aprobarea programului de internship în cadrul Sectorului 4 al Municipiului București și instituțiilor subordonate Consiliului Local al Sectorului 4 precum și a regulamentului cadru de organizare și funcționare

Prin proiectul de hotărâre inițiat de consilieri locali, se propune aprobarea proiectului de hotărâre privind aprobarea programului de internship în cadrul Sectorului 4 al Municipiului București și instituțiilor subordonate Consiliului Local al Sectorului 4 precum și a regulamentului cadru de organizare și funcționare.

În esență, se motivează că Sectorul 4 al Municipiului București se implică activ în dezvoltarea abilităților și experiențelor practice ale studenților, elevilor și tinerilor care vor să dobândească cunoștințe de administrație publică, prin proiecte menite să faciliteze tranziția de la sistemul de educație către piața muncii.

Ținând cont de dezideratul de a crește numărul tinerilor în administrația publică locală precum și de principiul conform căruia educația reprezintă fundamentul oricărei societăți, s-a identificat cadrul legal necesar pentru a implementa la nivelul Sectorului 4 și instituțiilor din subordinea Consiliului Local al Sectorului 4, un proiect ce permite aplicarea cunoștințelor teoretice în situații reale de muncă, în acord cu prevederile Legii nr. 176/2018 privind internshipul.

Obiectivul activităților de internship este de a dezvolta abilitățile și experiențele practice necesare cunoașterii activității administrației publice locale de către persoanele interesate, respectiv:

- dezvoltării abilităților profesionale ale internilor în îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților din domeniul în care se organizează programul de internship;
- desfășurării unor activități și familiarizarea cu cerințele organizației-gazdă;
- cunoașterii de către interni a specificului activității organizației-gazdă în cadrul căruia își desfășoară activitatea, precum și a exigențelor acesteia;
- dobândirii de experiență profesională, abilități practice și/sau competențe;
- facilitării tranziției de la sistemul de educație către piața muncii.

Prima etapă în implementarea acestui program va avea o durată de 3 luni /ediție, cu posibilitatea de prelungire, fără a depăși 6 luni consecutiv, respectiv 720 de ore, în limita bugetului alocat, conform legii. Numărul maxim de interni/ediție va fi de 10, organizați pe grupe de maxim 5 interni. Programul de desfășurare a activităților va fi între 20 ore-40 ore/săptămână, în funcție de cerințele organizației gazdă și acordul internilor.

Activitățile recomandate pentru internship, structurile la care se derulează și profilul programului vor fi stabilite prin dispoziție/decizie a conducătorului și vor ține cont de criteriile specifice activității, care vor deveni criterii de eligibilitate.

Bugetul alocat pentru prima ediție este de 75.750 lei și reprezintă: remunerație de 50% din salariul minim brut pe economie – 2025 lei/ lună/intern x 10 interni x 3 luni = 60.750 lei. La acest cost se adaugă cheltuieli de 15.000 lei pentru activități de promovare și alte cheltuieli neprevăzute.



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCURESTI
PRIMAR

APARATUL DE SPECIALITATE

Bd. George Coșbuc nr. 6-16 sector 4, București
Tel. : +40-21-335.92.30 / Fax. : +40-21-337.07.90

Member of CISQ Federation

RIȘA SIMTEX

CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001 - ISO 14001
ISO 45001

Ulterior, în funcție de bugetul disponibil alocat și necesitățile instituționale identificate, structurile care planifică derularea unor programe de internship viitoare vor supune aprobării ordonatorului de credite durată, perioada și costurile organizării lor.

Beneficiile implementării unui program de internship sunt:

1. Beneficiile pentru Interni :

- **Dobândirea de experiență practică:** Internshipul permite punerea în aplicare a cunoștințelor teoretice acumulate în școală, oferind o înțelegere practică a domeniului.
- **Dezvoltarea abilităților:** Internii își dezvoltă atât abilități tehnice specifice domeniului, cât și abilități de comunicare, muncă în echipă, rezolvarea problemelor, profesionalism.
- **Creșterea șanselor de angajare :** Un CV care include experiență de internship este mult mai atractiv pentru angajatori, oferind un avantaj competitiv.
- **Networking profesional:** Oferă oportunitatea de a face cunoștință cu profesioniști din domeniu, creând conexiuni care pot fi utile pentru viitoarea carieră.
- **Explorarea carierei:** Permite testarea unui domeniu și accesarea unor abilități practice înainte de a te angaja definitiv
- **Dezvoltare personală:** Crește încrederea în sine și familiarizarea cu cultura organizațională.
- **Remunerație:** Programe de internship sunt plătite, oferind o sursă de venit, pe lângă experiența dobândită.

2. Beneficiile pentru Angajatori:

- **Recrutarea de noi talente:** programele de internship reprezintă o modalitate de a identifica viitori angajați competenți, evaluându-le abilitățile în timp real.
- **Reducerea costurilor de recrutare și formare:** Un intern care a trecut prin programul și activitățile specifice administrației locale se va adapta mult mai rapid la un post full-time, reducând timpul și resursele necesare pentru training.
- **Brand de angajator:** Susținerea unui program de internship crește vizibilitatea autorităților locale în rândul tinerilor și construiește o imagine pozitivă.
- **Creșterea productivității:** Internii pot ajuta la finalizarea unor sarcini zilnice sau proiecte specifice, permițând angajaților cu experiență să se concentreze pe alte responsabilități.

Programul de internship se va desfășura în temeiul contractului de internship, al cărui model cadru este prevăzut în lege și cu respectarea activităților specifice stabilite în cadrul acestuia precum și a regulamentelor interne aplicabile.

Având în vedere rolul activ al autorităților administrației publice locale de a se implica în dezvoltarea abilităților și experiențelor practice ale studenților, elevilor și tinerilor care vor să dobândească cunoștințe de administrație publică, pentru a crea cadrul legal necesar implementării programului de internship este necesară aprobarea autorităților deliberative.

Ținând cont de argumentele expuse și de prevederile legale aplicabile, supunem analizei și aprobării Consiliului Local al Sectorului 4 a proiectului de hotărâre privind aprobarea programului de internship în cadrul Sectorului 4 al Municipiului București și instituțiilor subordonate Consiliului Local al Sectorului 4 precum și a regulamentului cadru de organizare și funcționare.

Director Executiv
Mihai Istodorescu