



Primăria Municipiului Sfântu Gheorghe

Primar

DISPOZIȚIA NR. 832 /2021

**privind modificarea și completarea Dispoziției nr. 1815/2020 privind inițierea programului de efectuare a activităților de practică profesională în cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe**

**Primarul Municipiului Sfântu Gheorghe, Județul Covasna;**

Având în vedere Referatul nr. 45226/2021 al Cabinetului viceprimarului Vargha Fruzsina, din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe;

Având în vedere prevederile H.C.L nr. 22/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului propriu de specialitate al primarului al Municipiului Sfântu Gheorghe;

În conformitate cu prevederile art. 155 alin. (1) lit. e și alin. (5) lit. c din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**DISPUNE**

**ART. 1.** – Se aprobă modificarea și completarea Dispoziției nr. 1815/2020 privind inițierea programului de efectuare a activităților de practică profesională în cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe, după cum urmează:

I. Regulamentul privind inițierea programului de efectuare a activităților de practică profesională în cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe, anexa la dispoziție se înlocuiește cu anexa la prezenta dispoziție din care face parte integrantă.

II. După articolul 2 se introduce un nou articol, articolul 3, cu următorul cuprins:

„ART. 3 – Calendarul de desfășurare pe anul 2021 al programului este următorul:

- Perioada de depunere a candidaturilor: între 12 - 20 iulie 2021.

- Interviuri organizate între 20 - 23 iulie pentru candidații, care au completat în mod corespunzător formularul de aplicare și au depus documentele de candidatură necesare.

- Perioada de practică se va desfășura între 26 iulie - 24 septembrie.

III. Articolul 3 va deveni articolul 4.

**ART. 2.** – Executarea prezentei dispoziții se încredințează Cabinetului viceprimarului Vargha Fruzsina, din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe.

Sfântu Gheorghe, la 08.07.2021.

**PRIMAR**  
Antal Árpád-András

**CONTRASEMNEAZĂ**  
**SECRETAR GENERAL**  
Kulcsár Tünde-Ildikó



## REGULAMENT

### privind inițierea programului de efectuare a activităților de practică profesională în cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe

#### **Art. 1. Scopul programului**

(1) Scopul programului este de a oferi o oportunitate de desfășurare a activității de practică profesională tinerilor, posibilitatea de a pune în practică cunoștințele teoretice dobândite la o instituție de învățământ superior.

(2) Identificarea tinerilor, care vor să revină sau să rămână la Sfântu Gheorghe și transpunerea în plan practic a cunoștințelor, fără vreo contraprestație pecuniară din partea Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe.

#### **Art. 2. Obiectivul programului**

(1) Reintegrarea tinerilor proaspeți absolvenți sau studenți în viața orașului Sfântu Gheorghe.

(2) Dobândirea de către tineri a cunoștințelor practice.

(3) Municipality ajută astfel piața muncii, se asigură că tinerii se întorc acasă, astfel proiectul ajută la întinerirea orașului.

#### **Art. 3. Beneficiarii programului**

(1) Tinerii din învățământul superior sau proaspăt absolvenți, provenind din următoarele domenii: comunicare, administrație publică, comunicare și relații publice, marketing, afaceri, management, turism cultural, relații internaționale, istoria artei, arte plastice.

#### **Art. 4. Criterii de eligibilitate**

(1) Candidatul trebuie să fie student sau proaspăt absolvent de învățământ superior.

(2) Candidatul trebuie să aibă domiciliul numai în municipiului Sfântu Gheorghe sau pe o rază de maxim 30 de km de localitate. În cazul în care candidatul are flotant în municipiul Sfântu Gheorghe sau urmează cursurile unei facultăți din localitate, poate aplica pentru a face parte din program.

#### **Art. 5. Perioada de derulare locul de desfășurare a programului**

(1) Perioada programului este de o lună, 4-6 ore/zi.

(2) Calendarele de desfășurare anuale ale programului se vor stabili prin dispoziție de primar.

(3) Activitatea de practică se va desfășura în cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe și la serviciile publice organizate de Consiliul Local al municipiului Sfântu Gheorghe care au semnat un contract de parteneriat cu Municipiul Sfântu Gheorghe privind acest program.

#### **Art. 6. Conținutul documentației de aplicare:**

(1) Formularul de aplicare, Anexa nr. 1 la regulament însoțit de:

1.1 Copia cărții de identitate a solicitantului;

1.2 Copia de contractului de studii și dacă este cazul, o copie a diplomei de studii universitare;

1.3 Curriculum Vitae în formă Europass.

(2) Documentele depuse în copie vor fi certificate pentru conformitate cu originalul de către candidat.

#### **Art. 7. Drepturi și obligații ale organizatorii programului**

(1) Organizatorul are dreptul să aleagă participanții la program.

(2) Organizatorul are dreptul să verifice activitatea practicantului.

(3) Organizatorul are dreptul să decidă locul de desfășurare a practicii.



(4) Organizatorul are dreptul să elimine participanții care nu îndeplinesc criteriile programului.

(5) Organizatorul are dreptul să solicite rapoarte și declarații de confidențialitate.

(6) Organizatorul este obligat să asigure toate informațiile necesare programului.

(7) Organizatorul este obligat să asigure condiții bune și sigure de muncă.

(8) Organizatorul este obligat să urmărească munca practicantului.

(9) Organizatorul este obligat să ofere o adeverință după finalizarea programului, Anexa nr. 3.

(10) Organizatorul are dreptul de a încheia contracte de parteneriat cu serviciile publice subordonate consiliului local în vederea delegării unor participanți din cadrul programului de practică profesională.

(11) Organizatorul este obligat să furnizeze toate informațiile necesare bunei desfășurări a programului, compartimentului de specialitate respectiv sau serviciilor publice implicate în program.

#### **Art. 8. Obligații ale candidatului**

(1) Participanții vor completa formularul aplicare, prevăzut în Anexa nr. 1.

(2) Participanții vor semna un angajament, Anexa nr. 2.

(3) Participanții au obligația să efectueze practica pe durata stabilită de comisia de selecție în urma consultării cu compartimentul de specialitate de primărie.

(4) În caz de absență, practicantul este obligat să anunțe compartimentul de specialitate respectiv din timp, mai târziu până la începerea programului de muncă, în caz contrar, practicantul va fi exclus din program.

(5) Practicantul este obligat să fie prezent la întâlnirea de informare organizată de viceprimar.

(6) Participantul este obligat să elaboreze două rapoarte de practică, Anexa nr. 4.

(7) Practicantul are obligația să respecte normele de protecția muncii.

(8) Pe durata practicii și după încetarea acestea, practicantul are obligația să nu transmită informații și date de care a luat cunoștință în timpul executării activității de practică.

#### **Art. 9. Drepturi ale candidatului**

(1) Practicantul are dreptul să solicite un program de lucru care se adaptează cu programul său universitar.

(2) Practicantul are dreptul de a accepta programul ca o practică universitară obligatorie.

(3) Practicantul are dreptul la asistență din partea organizatorului pe toată durata desfășurării programului de practică.

(4) Practicantul are dreptul de a transmite un feedback cu privire la programul.

(5) Practicantul are dreptul să aleagă compartimentul unde să efectueze stagiul de practică.

(6.) Practicantul are dreptul de a contesta rezultatul selecției candidaților.

#### **Art. 10. Procedură de evaluare**

(1) Documentele necesare vor fi trimise prin email pe una dintre adresele: [viola.makai@sepsi.ro](mailto:viola.makai@sepsi.ro); [kata.dobai@sepsi.ro](mailto:kata.dobai@sepsi.ro);

(2) Candidații vor fi evaluați de către o comisie numită prin dispoziție de primar, prima rundă constând în examinarea documentelor depuse de candidați, iar a doua rundă fiind interviul.

(3) Rezultatele evaluării vor fi aduse la cunoștința candidaților în termen de 48 de ore de la finalizarea fiecărui interviu în parte.

(4) Candidații respinși la preselecție pot formula contestație în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor.

(5) Comisia va îndruma practicantii la compartimentele de specialitate desemnate.

**Art. 11.** Anexele nr. 1-4. fac parte integrantă din prezentul Regulament.

**ANEXA 1.****FORMULAR DE APLICARE PENTRU PROGRAMUL DE PRACTICĂ  
IULIE – SEPTEMBRIE 2021**

<b>INFORMAȚI GENERALE</b>	
Data aplicării	
Departamentul sau instituția dorită	
De unde ați aflat despre programul de practică ?	
<b>DATE PERSONALE</b>	
Nume	
Prenume	
Adresa (strada, nr., bl., sc., ap.)	
Județ	
Telefon	
E-mail	
Permis de conducere	
<b>STUDII ȘI FORMARE PROFESIONALĂ</b>	
Universitatea	
Facultatea	
Anul de studii încheiat în 2021	
Limbi străine cunoscute (precizați și nivelul: începător, intermediar, avansat)	
Activități de voluntariat (precizați organizația, perioada, activitatea efectuată)	
<b>SCURT CHESTIONAR</b>	
De ce doriți să participați la programul de practică în cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe?	
Care sunt așteptările pe care le aveți de la programul de practică?	
Aveți rude sau cunoscuți în rândul angajaților Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe?	

- Trimiteți formularul completat la [viola.makai@sepsi.ro](mailto:viola.makai@sepsi.ro); [kata.dobai@sepsi.ro](mailto:kata.dobai@sepsi.ro) până pe 20 Iulie 2021.
- Veți fi contactat în cel mai scurt timp pentru stabilirea detaliilor privind interviul final.
- Informațiile pe care ni le furnizați sunt folosite numai în scopul programului de practică și sunt tratate conform prevederilor Regulamentului General de Protecție a Datelor nr. 2016/679 adoptat de Parlamentul European (GDPR).



## ANEXA 2.

Primăria Municipiului Sfântu Gheorghe

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### ANGAJAMENT

Subsemnatul/Subsemnata \_\_\_\_\_,  
domiciliat/domiciliată în \_\_\_\_\_,  
având C.I. seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, CNP: \_\_\_\_\_, în  
calitate de practicant/practicantă,

având în vedere prevederile Regulamentului (UE) 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor),

având în vedere Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și actele normative în materie,

DECLAR, că am luat la cunoștință normele legale privind protecția datelor cu caracter personal și MĂ ANGAJEZ să respect prevederile legale în această materie, precum și obligațiile ce îmi revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor și documentelor confidențiale la care am acces în perioada desfășurării activității de practică în cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe.

DECLAR, că am luat la cunoștință obligația de a respecta Regulamentul de organizare și funcționare al instituției, programul stabilit pentru desfășurarea activității practice, normele de protecția muncii, obligația de a întocmi dosarul de practică și de a-l completa zilnic cu menționarea activităților desfășurate și cunoștințelor dobândite.

Totodată, înțeleg că activitatea mea practică desfășurată în cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe contribuie la înțelegerea aspectelor teoretice dobândite în cadrul Facultății, cu transpunerea în plan practic a cunoștințelor, iar aceasta nu presupune nicio contraprestație de natură pecuniară din partea municipiului Sfântu Gheorghe.

Sfântu Gheorghe, la \_\_\_\_\_

Nume, prenume. \_\_\_\_\_,  
Semnătura: \_\_\_\_\_

## **ANEXA 4.**

### **CERINȚELE DE CONȚINUT ȘI DE FORMĂ PENTRU RAPORTUL DE PRACTICĂ**

#### **1. Cerințe generale**

Participantul este obligat să trimită două rapoarte la adresa de e-mail [kata.dobai@sepsi.ro](mailto:kata.dobai@sepsi.ro) sau [viola.makai@sepsi.ro](mailto:viola.makai@sepsi.ro). Primul raport trebuie să fie prezentat la sfârșitul primei săptămâni a programului, al doilea la sfârșitul stagiului de practică.

Cerința de bază a raportului este ca practicantul să menționeze lucruri reale, executate prin program.

#### **2. Cerințe pentru formă și conținut**

Lungimea raportului este de o pagină dimensiune A4, fără documente atașate/anexe.

Raportul trebuie să fie editat cu distanțare de 1,5, în font Times New Roman, mărime 12, cu întreruperi de linie.

#### **3. Indicii privind conținutul**

Participantul trebuie să abordeze următoarele întrebări și subiecte în raportul său:

- Numele participantului, numele specializării studiilor de universitate, unde și ce studiază.
- Denumirea compartimentul de specialitate în care vi-a efectuat stagiul.
- Denumirea funcției în care a lucrat (cu descrierea detaliată a activităților zilnice).
- Dacă a avut vreo așteptare preliminară și, dacă da, în ce măsură a reușit?
- Cum și-a petrecut programul la Primăria municipiului Sfântu Gheorghe?
- Cât de utilă consideră că a fost munca profesională?
- Comentarii sau remarci constructive despre program, după caz.
- Comentarii sau observații constructive la privire cu munca implementată la Primăria municipiului Sfântu Gheorghe, după caz.