

REGULAMENT
de organizare și desfășurare a
programelor de internship
la Camera Deputaților

CUPRINS

CAPITOLUL I Dispoziții generale	3
CAPITOLUL II Coordonarea programelor de internship și a activității internilor.....	3
CAPITOLUL III Organizarea programelor de internship la Camera Deputaților	
Secțiunea 1 Etape de organizare.....	5
Secțiunea 2 Calendarul programului de internship.....	5
Secțiunea 3 Înscrierea și selecția candidaților.....	6
Secțiunea 4 Pregătirea începerii programului.....	6
CAPITOLUL IV Desfășurarea programelor de internship	
Secțiunea 1 Contractul de internship și indemnizația.....	7
Secțiunea 2 Programul de lucru al internilor.....	7
Secțiunea 3 Drepturile și obligațiile internilor.....	8
Secțiunea 4 Drepturile și obligațiile Camerei Deputaților.....	8
Secțiunea 5 Desfășurarea acțiunilor și activităților specifice programului.....	10
Secțiunea 6 Evaluarea și atestarea activității internilor.....	10
CAPITOLUL V Dispoziții finale.....	11

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1 - Prezentul regulament stabilește principiile, condițiile și modul de organizare și desfășurare a programelor de internship la Camera Deputaților, cu respectarea prevederilor Legii nr.176/2018 privind internshipul.

Art. 2 - (1) Programele de internship la Camera Deputaților își propun să crească nivelul de cunoaștere și înțelegere al persoanelor participante cu privire la rolul și specificitatea activității parlamentare și administrative a Camerei Deputaților.

(2) Misiunea programului de Internship la Camera Deputaților constă în:

- a) îmbunătățirea cunoștințelor și dezvoltarea abilităților profesionale ale internilor;
- b) dobândirea de experiență profesională, abilități practice și competențe specifice activității desfășurate de serviciile Camerei Deputaților;
- c) familiarizarea internilor cu procesul legislativ și administrativ propriu Camerei Deputaților;
- d) valorificarea potențialului, cunoștințelor și abilităților internilor cu scopul dezvoltării acestora.

CAPITOLUL II

Coordonarea programelor de internship la Camera Deputaților și a activității internilor

Art. 3 - În vederea desfășurării programelor de internship la Camera Deputaților, Secretarul general al Camerei Deputaților desemnează, prin ordin, persoana care asigură organizarea și implementarea programelor, în calitate de coordonator al programelor de internship.

Art. 4 - Coordonatorul programelor de internship la Camera Deputaților are următoarele atribuții:

- a) stabilește politica de implementare, modalitățile de acțiune și modul de realizare a programului de internship;
- b) coordonează procesul de înscriere și de selecție a candidaților;
- c) asigură publicitatea programelor de internship și gestionează conținutul paginii de internet dedicate programelor;
- d) stabilește, împreună cu conducătorii structurilor de specialitate ale serviciilor Camerei Deputaților, numărul de locuri disponibile pentru programele de internship, în funcție de domeniul de activitate;
- e) asigură suportul necesar îndrumătorilor și internilor;
- f) colaborează cu îndrumătorii pe linia promovării, coordonării, monitorizării și dezvoltării activității internilor;
- g) colaborează cu îndrumătorii în vederea elaborării fișelor de internship;
- h) asigură comunicarea detaliilor privind activitățile generale și alte informații de interes pentru interni și îndrumători;
- i) înaintează Secretarului General al Camerei Deputaților, la finalul fiecărei ediții, o sinteză a desfășurării programului, care cuprinde propuneri de îmbunătățire și analiza din punct de vedere organizatoric a acestuia;
- j) elaborează documente și materiale necesare bunei desfășurări a programului de internship;

- k) asigură evidența candidaților, precum și confidențialitatea datelor cu caracter personal ale acestora;
- l) îndeplinește alte atribuții care sunt în sarcina organizatorului, potrivit Legii nr.176/2018, și care îi sunt delegate de către Secretarul general al Camerei Deputaților;
- m) înaintează Secretarului general al Camerei Deputaților, spre aprobare, propunerile privind numărul total de locuri disponibile pentru fiecare Program de Internship și repartizarea acestora în cadrul structurilor de specialitate ale Camerei Deputaților;
- n) propune Secretarului general al Camerei Deputaților, spre aprobare, modificarea datelor calendarului programelor de internship.

Art. 5 - (1) Numărul total de locuri disponibile pentru fiecare program de internship la Camera Deputaților nu poate fi mai mare de 5% din numărul total al salariaților din cadrul structurilor de specialitate.

(2) Secretarul general al Camerei Deputaților aprobă numărul total de locuri disponibile pentru fiecare Program de Internship și repartizarea acestora în cadrul structurilor de specialitate ale Camerei Deputaților, la propunerea coordonatorului programului.

Art. 6 - (1) Pentru integrarea sistematică a activităților de pregătire și materializare a programelor de internship, structurile de specialitate ale serviciilor Camerei Deputaților colaborează și acordă sprijin, potrivit competențelor și solicitărilor punctual primite, în scopul:

- a) stabilirii politicii de implementare, a modalităților de acțiune și a modului de realizare a programului de Internship;
- b) promovării, actualizării și susținerii programului de Internship, prin mijloace mass-media și/sau on-line;
- c) asigurării suportului necesar managementului programului de Internship;
- d) asigurării, din punct de vedere tehnic și metodologic, a procesului de selecție a candidaților la program;
- e) colaborării pe linia promovării, coordonării, monitorizării și dezvoltării activității internilor;
- f) elaborării documentelor și materialelor necesare pregătirii și formării internilor, respectiv evaluării instructiv-educative a acestora;
- g) întocmirii informărilor periodice privind activitatea derulată de interni;
- h) întocmirii proiectelor de comunicate de presă.

(2) În realizarea prevederilor alin. (1), structurile de specialitate ale serviciilor Camerei Deputaților colaborează cu coordonatorul programelor de internship la Camera Deputaților.

Art. 7 - (1) Îndrumătorul are următoarele atribuții:

- a) coordonează și îndrumă activitatea internului pe parcursul programului de internship;
- b) monitorizează modul de îndeplinire a activităților internului;
- c) ține evidența orelor de activitate prestate de intern;
- d) evaluează activitatea internului și întocmește, la sfârșitul programului de internship, un referat de evaluare aferent;
- e) elaborează fișa de internship în colaborare cu coordonatorul programelor de internship;
- f) colaborează cu coordonatorul programului pentru atingerea obiectivelor de învățare și pregătire a internilor și buna desfășurare a programului.

(2) Îndrumătorii sunt desemnați prin ordin al Secretarului general al Camerei Deputaților, dintre salariații calificați, cu o experiență de cel puțin un an în domeniul de activitate în care urmează să se desfășoare internshipul.

(3) Exercițarea activității în calitate de îndrumător se include în fișa postului și în programul normal de lucru al acestuia.

CAPITOLUL III

Organizarea programelor de internship la Camera Deputaților

Secțiunea 1 Etape de organizare

Art. 8 - Organizarea programelor de internship prevede parcurgerea următoarelor etape:

- a) centralizarea propunerilor structurilor de specialitate ale serviciilor Camerei Deputaților privind numărul de locuri disponibile în cadrul programului și conținutul fișelor de internship și stabilirea numărului final de locuri disponibile;
- b) elaborarea și actualizarea anunțurilor de publicitate cu privire la programele de internship desfășurate, criteriile, calendarul și procedura internă de selecție, responsabilitățile generale pentru fiecare program oferit, precum și condițiile contractuale (numărul de ore și durata programului de internship, valoarea minimă a indemnizației);
- c) înscrierea online a candidaților;
- d) selecția candidaților;
- e) pregătirea începerii programului;
- f) desfășurarea programului.

Art. 9 - În urma centralizării informațiilor primite de la îndrumători, coordonatorul informează structurile de specialitate ale serviciilor Camerei Deputaților, anterior desfășurării programului, cu privire la etapele de organizare și termenele acestora, calendarul general al programului, sursele de informare publică cu privire la program și politica generală de implementare.

Art. 10 - Conținutul formularului de înscriere online a candidaților este stabilit de coordonator împreună cu îndrumătorii desemnați din cadrul structurilor de specialitate ale Camerei Deputaților.

Secțiunea 2 Calendarul programelor de internship

Art. 11 – (1) Programul de internship are o durată de 2 luni, cu posibilitatea prelungirii acesteia în condițiile legii și cu acordul internilor, și se desfășoară bianual, de regulă, după cum urmează:

- a) 15 octombrie – 15 decembrie;
- b) 15 aprilie – 15 iunie.

(2) În cazul în care datele de începere, respectiv finalizare a programului de internship coincid cu zilele de sărbători legale sau zile libere stabilite legal, vor fi luate în considerare primele zile lucrătoare care urmează.

(3) Datele calendarului pot fi modificate la propunerea coordonatorului programelor, cu aprobarea Secretarului general al Camerei Deputaților.

Secțiunea 3 **Înscrierea și selecția candidaților**

Art. 12 - (1) În vederea înscrierii la Programul de Internship, candidații completează formularul online, disponibil pe site-ul oficial al programului, în termenul afișat. Candidaturile depuse după termenul limită se resping automat.

(2) O persoană poate completa un singur formular de înscriere per ediție, pentru o singură structură de specialitate a Camerei Deputaților.

Art. 13 - Candidații la Programul de Internship al Camerei Deputaților trebuie să întrunească cumulativ următoarele criterii de eligibilitate:

- a) vârsta minimă de 18 ani la data înscrierii la program;
- b) rezidența ori domiciliul în România;
- c) cultură generală amplă și se exprimă corect și coerent în limba română;
- d) studii sau pregătire corespunzătoare în domeniul de Internship ales;
- 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.

Art. 14 - (1) Formularele online ale candidaților se evaluează de către îndrumătorii din cadrul structurilor de specialitate pentru care au fost înregistrate candidaturile, în baza unui barem propriu.

(2) În urma evaluării, îndrumătorii din cadrul structurilor de specialitate întocmesc *Lista candidaților admiși pentru interviu* pentru fiecare structură, pe care o transmit coordonatorului programului, împreună cu data și ora pentru susținerea interviurilor, spre informarea candidaților.

Art. 15 - (1) Candidații acceptați pentru participarea la interviu se vor prezenta în ziua, ora și locația indicate, cu cartea de identitate în original.

(2) În cadrul interviului, candidații sunt evaluați de către îndrumători, în baza unui barem elaborat de fiecare structură de specialitate, candidații fiind declarați admiși în limita numărului de locuri disponibile.

(3) În urma interviurilor, îndrumătorii transmit coordonatorului *Lista rezultatelor interviului*, pentru fiecare structură de specialitate, spre informarea candidaților.

Secțiunea 4 **Pregătirea începerii programului**

Art. 16 - (1) Coordonatorul transmite Direcției generale resurse umane și salarizare *Lista rezultatelor interviului* și datele de contact ale candidaților, în vederea pregătirii contractelor de internship și aplicării dispozițiilor legale.

(2) Candidații declarați admiși au obligația de a furniza Direcției generale resurse umane și salarizare actele solicitate, în copie și original, după caz, și de a se prezenta, anterior începerii activității, pentru a li se înmâna contractul.

(3) Candidații declarați admiși, care nu respectă prevederile alin. (2) vor fi eliminați din program, locul acestora putând fi ocupat de următorul candidat din *Lista rezultatelor interviului* de la aceeași structură de specialitate.

CAPITOLUL IV

Desfășurarea programelor de internship la Camera Deputaților

Secțiunea 1 **Contractul de internship și indemnizația**

Art. 17 - (1) Între Camera Deputaților și candidații selecționați se încheie un contract de internship, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 176/2018, pentru o perioadă de determinată și un număr fix de ore, cel târziu în ziua anterioară începerii programului de internship.

(2) Durata contractului de internship este, de regulă, de 2 luni, aceasta putând fi prelungită, în condițiile legii, până la maxim 6 luni.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), în perioada pregătirii, organizării și desfășurării perioadei de exercitare de către România a Președinției Consiliului Uniunii Europene, Camera Deputaților poate stabili o perioadă mai mare a contractului de internship, care nu poate depăși 12 luni.

(4) Fișa de internship este parte integrantă a contractului de internship.

(5) Direcția generală resurse umane și salarizare întocmește contractele de internship în vederea semnării acestora de către interni și Secretarul General al Camerei Deputaților.

Art. 18 - (1) Internul are dreptul la o indemnizație pentru internship, plătită de Camera Deputaților, al cărei quantum este stipulat în contractul de internship.

(2) Quantumul indemnizației pentru internship 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. 19 - (1) 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.

(2) Candidații declarați admiși care refuză semnarea contractului de internship sunt excluși de la participarea în cadrul programului.

Art. 20 - (1) Direcția generală 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 pentru ocuparea forței de muncă a municipiului București.

(2) Direcția generală resurse umane și salarizare are obligația completării registrului electronic de evidență în ordinea încheierii contractelor de internship.

(3) Până la înființarea registrului electronic de evidență a contractelor de internship prevăzut la alin. (1), Direcția generală resurse umane și salarizare va asigura evidența contractelor de internship într-un sistem propriu de centralizare.

Secțiunea 2 **Programul de lucru al internilor**

Art. 21 - (1) Durata timpului de muncă pentru un intern, pentru a desfășura activitatea în baza contractului de internship, este de maximum 40 de ore pe săptămână, iar durata unui program de internship este de maximum 720 de ore pe parcursul a 6 luni consecutive.

(2) Modalitatea de distribuire a orelor de activitate pe durata unei săptămâni este stabilită de către intern și îndrumător, cu condiția ca internul să nu depășească 8 ore de activitate zilnică.

Art. 22 - (1) Îndrumătorii au obligația de a ține evidența orelor de activitate prestate de fiecare intern și de a le comunica Direcției generale de resurse umane și salarizare în vederea efectuării plăților indemnizațiilor de internship.

(2) De asemenea, îndrumătorii au obligația de a pune la dispoziția coordonatorului și a organelor de control, ori de câte ori se solicită acest lucru, evidența orelor de activitate prestate de interni.

Secțiunea 3 **Drepturile și obligațiile internilor**

Art. 23 - Pe perioada desfășurării programului de internship, internul are următoarele drepturi:

- a) să primească indemnizația pentru internship în cuantumul stipulat în contractul de internship;
- b) să beneficieze de asistența și coordonarea îndrumătorului desemnat;
- 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-i 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 în cadrul programului de internship, 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. 24 - 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 respecte programul de lucru și numărul de ore stipulat în contractul de internship;
- c) să consulte îndrumătorul pentru realizarea sarcinilor repartizate pe parcursul derulării programului de internship;
- d) să respecte normele de confidențialitate în desfășurarea activității sale;
- e) să respecte prevederile regulamentelor interne;
- f) să respecte normele de securitate și sănătate în muncă, precum și normele pentru situații de urgență;
- g) alte obligații care decurg din contractul de internship, respectiv, din fișa de internship, încheiate între părți.

Secțiunea 4 **Drepturile și obligațiile Camerei Deputaților**

Art. 25 - Pe perioada desfășurării programului de internship, Camera Deputaților 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 îndrumătorilor;
 - c) să-i 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.
- (2) În situația în care se constată încălcarea regulamentelor interne și/sau a contractului de internship, Camera Deputaților 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. 26 - Pe perioada desfășurării programului de internship, Camera Deputaților 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 în condițiile prevăzute la art. 12 din Legea 176/2018;
- 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;
- 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.

Secțiunea 5 **Desfășurarea acțiunilor și activităților specifice programului**

Art. 27 - (1) Internii participă la activitățile specifice menționate în fișa de internship și alte activități trasate de îndrumători, potrivit competențelor și pregătirii acestora.

(2) Activitățile desfășurate de interni vor corespunde obiectivelor de învățare și pregătire a acestora în cadrul programului, specificate în fișa de internship.

Art. 28 - (1) Internii a căror activitate este în curs de desfășurare și internii absolvenți ai unei ediții încheiate a programului de internship la Camera Deputaților pot participa la *Parlamentul internilor*, activitate specifică, dedicată acestora, de simulare a activității parlamentare.

(2) Regulamentul de organizare și desfășurare a activității denumit *Parlamentul internilor* se aprobă de către Secretarul General al Camerei Deputaților, la propunerea coordonatorului programului de internship.

(3) Data de organizare, punerea la dispoziție a sălilor și logisticii necesare desfășurării activității *Parlamentul internilor* se aprobă prin decizie a Biroului permanent al Camerei Deputaților, la propunerea Secretarului General al Camerei Deputaților.

Secțiunea 6 **Evaluarea și atestarea activității internilor**

Art. 29 - (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 și 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.

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

(3) În situația în care contractul de internship încetează din motive neimputabile Camerei Deputaților, 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. 30 - (1) Referatul de evaluare se aduce la cunoștința internului, prin notificare scrisă, în termen de 7 zile lucrătoare de la data finalizării programului de internship.

(2) Coordonatorul programului de internship este informat cu privire la calificativul acordat internului de către îndrumător în urma evaluării activității și la conținutul referatului de evaluare.

(3) Internul nemulțumit de rezultatul evaluării poate contesta, la coordonatorul programului de internship, calificativul obținut în urma procesului de evaluare, în termen de 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință.

(4) Coordonatorul este obligat să soluționeze contestația în termen de 5 zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia.

Art. 31 - (1) În termen de 5 zile de la comunicarea referatului de evaluare final, Secretarul general al Camerei Deputaților 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.

(2) Certificatele de internship prevăzute la alin. (1) se eliberează prin grija Direcției generale de resurse umane și salarizare.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art. 32 - Camera Deputaților se supune, pe perioada desfășurării programelor de internship, prevederilor legale în vigoare referitoare la drepturile și obligațiile ce îi revin în calitate de organizație gazdă.

Art. 33 - Rezilierea contractului de internship sau sancționarea internului poate avea loc în condițiile prevederilor legale, la propunerea coordonatorului și cu avizul Secretarului General al Camerei Deputaților.

Art. 34 - Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării acestuia prin decizie a Biroul permanent al Camerei Deputaților.