

**Universitatea „George Bacovia” din Bacău**  
**Facultatea de Științe Economice, Juridice și Administrative,**  
**Specializarea Managementul Instituțiilor în Administrația Publică**

**Practică de specialitate, anul II**

Practica se va desfășura de către masteranzi în următoarele instituții de administrație locală:

Administrația de stat locală: prefecturi, administrația publică locală: - primării; consilii județene, inspectorate teritoriale de muncă, case județene de pensii, agenții pentru ocuparea forței de muncă, oficii (servicii) de stare civilă, instituții publice de învățământ, instituții de sănătate publică etc.

a. evidențierea și analiza specificului instituției prin raportare la tipul de activitate, misiunea, scopul, obiectivele, cadrul normativ de înființare și organizare.

b. organizare, funcționare și reglementare (compartimente, atribuții, sarcini, competențe) cu sublinierea specificului de activitate și încadrarea în sistemul administrației publice;

c. metode și principii de organizare a activității administrative în instituția analizată;

d. relațiile cu mediul extern ale instituției analizate (instituții ierarhic superioare și subordonate, furnizori, beneficiari, instituții financiar-bancare – Trezoreria Finanțelor Publice);

e. politici de personal ale instituției (recrutarea, încadrarea, promovarea personalului) și analiza critică a acestora;

f. evidențierea implicării instituției în furnizarea de servicii publice și analiza acestora sub raportul calității și a răspunderii la nevoile colectivității pe care le deservesc.

Instanțelor de judecată competente să realizeze controlul judiciar al actelor și faptelor administrative – tribunale (secția de contencios administrativ și fiscal), Curți de Apel (secția de contencios administrativ și fiscal), stabilimentelor publice asimilate – notariate, barouri. a. organizare, funcționare și reglementare (compartimente, atribuții, sarcini, competențe) cu sublinierea specificului de activitate și încadrarea în sistemul instanțelor de judecată;

b. întocmirea și completarea actelor și documentelor specifice activității instituției;

c. circuitul documentelor și fluxurile informaționale specifice (inclusiv competențele, potrivit cu fișele posturilor);

d. condiții de fond și formă cerute la întocmirea actelor administrative elaborate/adoptate de instituția în cauză (contracte de muncă, decizii, ordine, hotărâri, contracte etc.);

Portofoliul de practică va fi susținut în cadrul colocviului de practică și va fi însoțit de o adeverință din care să rezulte că masterandul a efectuat stagiul de practică timp de 2 săptămâni (5 zile pe săptămână, 6 ore pe zi), adică un total de 60 ore sau adeverință de salariat pentru masteranzii angajați (numai în cazul în care portofoliul este realizat pe exemplul organizației în care lucrează).

Masteranzii trebuie să respecte reglementările în vigoare legate de protecția muncii și regulamentele interioare din unitatea în care efectuează practica. Activitatea de practică fiind desfășurată în afara universității, conducerea universității nu își asumă responsabilități legate de confidențialitatea datelor la care au acces studenții în cadrul unităților în care vor efectua practica, conflicte de muncă, cazare, plată sau asigurări.

Titular disciplină,  
Conf. univ. dr. Adrian Gherasim

