

4

Avizat secretar general
Vanea Maria,

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a activității de voluntariat în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Florești, conform Legii nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI FLOREȘTI, JUDEȚUL CLUJ, întrunit în ședința ordinară din data de05.2021,

Luând în discuție proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a activității de voluntariat în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Florești, conform Legii nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România,

Având în vedere referatul de aprobare nr. 38102/27.04.2021 întocmit de doamna consilier local Camelia Cristolțan și domnul primar Pivariu Bogdan Nicolae, în calitate de inițiatori,

Luând în considerare prevederile Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România,

Potrivit dispozițiilor art. 129, alin. (7) lit. a), 139 alin. (3) lit. a) din OUG 57/2019, privind codul administrativ.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a activității de voluntariat în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Florești, conform Legii nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, conform anexei la prezenta.

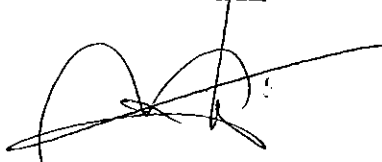
Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică, prin intermediul secretarului comunei Florești, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la adoptare, Primarului comunei Florești, Prefectului Județului Cluj și se aduce la cunoștință publică, în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect, prin afișare la sediul Primăriei, respectiv pe pagina de internet aferentă www.floresticluj.ro.

INIȚIATORI:

CONSILIER LOCAL,
CAMELIA CRISTOLȚAN



PRIMAR,
PIVARIU BOGDAN NICOLAE



Către Consiliul local al comunei Florești, județul Cluj

Subsemnații Pivariu Bogdan-Nicolae, ocupând funcția de primar al comunei Florești și Cristolțan Camelia Anamaria, ocupând funcția de consilier local al Comunei Florești, înaintăm prezentul,

REFERAT DE APROBARE

prin intermediul căruia propunem Consiliului Local Florești adoptarea unei hotărâți *privind aprobarea "Regulamentului de organizare și funcționare a activității de voluntariat în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Florești"*.

Legea nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România întărește rolul voluntariatului ca metodă recunoscută prin care cetățenii pot participa activ la viața comunității și care le permite acestora să abordeze probleme legate de acțiuni umanitare, mediu înconjurător, probleme sociale, educative, culturale sau de buna desfășurare a vieții cotidiene.

Voluntariatul este un factor important în crearea unei piețe europene competitive a muncii și totodată , în dezvoltarea educației și formării profesionale , precum și pentru creșterea solidarității sociale.

Ne dorim extinderea conceptului de voluntariat prin conștientizarea floreștenilor cu privire la valoarea voluntariatului pentru comunitatea locală, beneficiile aduse celor implicați ca voluntari precum și potențialul voluntariatului ca formă de responsabilitate socială care poate fi asumată , atât la nivel individual cât și instituțional.

Ținând cont de cele menționate și totodată în temeiul prevederilor art. 136 din Ordonanța Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, ne exprimăm inițiativa de promovare a proiectului de hotărâre privind aprobarea *"Regulamentului de organizare și funcționare a activității de voluntariat în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Florești"*.

PRIMAR

Pivariu Bogdan-Nicolae



CONSILIER LOCAL

Cristolțan, Camelia Anamaria





ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI FLOREȘTI
Florești, Str. Avram Iancu, Nr. 170, jud. Cluj
Tel./Fax: 0264 265 101
Web: www.floresticluj.ro

Nr. 39596 / 06.05.2021

RAPORT DE SPECIALITATE

În urma analizării Proiectului de hotărâre nr. 375595/22.04.2021 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a activității de voluntariat în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Florești, conform Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România opinăm că,

Din punct de vedere legal, prin prisma principiilor de drept administrativ, proiectul de hotărâre menționat anterior este **în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare în materie de drept administrativ.**

Potrivit prevederilor art. 129 și art. 139 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ coroborat cu prevederile Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, propunem analizarea, și supunerea spre dezbatere și adoptare a prezentului proiect de hotărâre.

COMPARTIMENTUL JURIDIC
Consilier juridic Safta Florin-Călin

REGULAMENT

de organizare și funcționare a activității de voluntariat în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Florești, conform Legii nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România

CAPITOLUL I - DISPOZITII GENERALE - REGLEMENTAREA ACTIVITATII DE VOLUNTARIAT

Art.1.(1) Prezentul regulament stabilește condițiile și modul de participare al persoanelor fizice la acțiuni de voluntariat organizate de **aparatul de specialitate al Primarului Comunei Florești**, denumite în continuare *Organizații-Gazdă*, cu respectarea strictă a regulilor stabilite privind ordinea și disciplina activității de voluntariat, drepturile și obligațiile voluntarilor, organizarea timpului de muncă al voluntarilor și sancțiunile ce pot fi aplicate.

(2) În sensul prezentului regulament, se definesc următorii termeni astfel:

- a) *voluntariatul* reprezintă participarea voluntarului persoană fizică la activități de interes public desfășurate în folosul altor persoane sau al societății, organizate de către persoane juridice de drept public sau de drept privat, fără remunerație, individual sau în grup;
- b) *activitatea de interes public* reprezintă activitatea desfășurată în domenii precum: arta și cultura, sportul și recreerea, educația și cercetarea, protecția mediului, sănătatea, asistența socială, religia, activismul civic, drepturile omului, ajutorul umanitar și/sau filantropic, dezvoltarea comunitară, dezvoltarea socială;
- c) *organizațiile-gazdă sunt aparatul de specialitate al Primarului Comunei Florești și Direcția Poliția Locală Florești*;
- d) contractul de voluntariat reprezintă convenția încheiată în formă scrisă (ad validitatem), în limba română, între un voluntar și organizația-gazdă, în temeiul căreia prima parte se obligă să presteze o activitate de interes public, fără a fi remunerată, iar cea de-a doua se obligă să ofere o activitate adecvată solicitării sau pregătirii voluntarului;
- e) voluntarul este orice persoană fizică, fără deosebire de rasă, origine etnică, religie, sex, opinie, apartenență politică, care a dobândit capacitate de muncă potrivit legislației în domeniul muncii și desfășoară activități de voluntariat;
- f) beneficiarii activității de voluntariat sunt **aparatul de specialitate al Primarului Comunei Florești și Direcția Poliția Locală Florești**;
- g) coordonatorul voluntarilor este angajatul organizațiilor-gazdă, care îndeplinește sarcinile legate de coordonarea și administrarea activității voluntarilor.

(3) Acest Regulament se aplică tuturor voluntarilor participanți la acțiunile organizate de *Organizațiile Gazdă* pe întreaga durată a contractului de voluntariat, indiferent de activitatea desfășurată, de natura activității sau de durata acesteia.

Art.2. Însușirea și respectarea prezentului Regulament este obligatorie pentru fiecare voluntar, necunoașterea prevederilor sale nefiind opozabilă în raporturile cu *Organizațiile - Gazdă* .

CAPITOLUL II - PRINCIPIILE DE APLICARE

Art.3. Prezentul regulament se fundamentează pe următoarele principii:

- a) participarea ca voluntar, activitate de interes public, neremunerată și bazată pe o decizie liber consimțită a voluntarului;
- b) implicarea activă a voluntarului în viața comunității;
- c) desfășurarea voluntariatului cu excluderea remunerației din partea beneficiarului activității;
- d) participarea persoanelor la activitățile de voluntariat, pe baza egalității de șanse și de tratament, fără discriminări;
- e) activitatea de voluntariat nu substituie munca plătită;
- f) caracterul de interes public al activității de voluntariat.

Art.4.Principiile care guvernează conduita profesională a voluntarilor sunt următoarele:

- a) supremația Constituției și a legii - principiu conform căruia voluntarul are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) prioritatea interesului public - principiu conform căruia voluntarul are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în îndeplinirea sarcinilor;
- c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor;
- d) profesionalismul - principiu conform căruia voluntarul are obligația de a îndeplini atribuțiile de voluntariat cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia voluntarul este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în îndeplinirea sarcinilor;
- f) integritatea morală - principiu conform căruia voluntarilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, în considerarea statutului de voluntar pe care îl dețin sau să abuzeze în vreun fel de aceasta;
- g) libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia voluntarii pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h) cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia în îndeplinirea atribuțiilor de voluntariat, voluntarii trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de voluntariat.

CAPITOLUL III- ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE VOLUNTARIAT

- Secțiunea 1 – Generalități

Art.5. În funcție de activitățile desfășurate de *Organizațiile-Gazdă* , programul de voluntariat se va desfășura, de regulă, pe tot parcursul anului.

Art.6. (1) Locurile unde sunt necesare activități de voluntariat vor fi stabilite în urma solicitărilor fundamentate ale compartimentelor funcționale din **cadrul Organizațiilor-Gazdă, aprobate de conducerea acestora** .

(2) Numărul necesar de voluntari poate fi actualizat oricând, în funcție de necesitățile apărute. În stabilirea acestor locuri se va ține cont de specificul activității respective, astfel încât ele să fie accesibile tuturor voluntarilor prin prisma calificării profesionale și a unei instruirii scurte la locul unde urmează să se desfășoare activitatea.

(3) Coordonatorul de voluntari, numit prin Dispoziție sau Decizie, după caz, de către conducătorul Organizației-Gazdă va selecta voluntarii și le va întocmi contractul de voluntariat, împreună cu fișa de voluntariat și programul.

Art.7. (1) Este interzis, sub sancțiunea anulabilității, să se încheie contract de voluntariat în scopul de a evita încheierea unui contract individual de muncă, numirea într-o funcție publică sau, după caz, a unui contract civil de prestări de servicii ori a altui contract civil cu titlu oneros pentru efectuarea prestațiilor respective.

(2) Activitatea de voluntariat se consideră experiență profesională și/sau în specialitate, în funcție de tipul activității, dacă aceasta este realizată în domeniul studiilor absolvite.

- ***Secțiunea 2 - Regulile interne de desfășurare a activității de voluntariat în cadrul Organizațiilor-Gazdă***

A. ÎNSCRIEREA ÎN PROGRAMUL DE VOLUNTARIAT SI SELECTIA VOLUNTARILOR

Art.8. Pentru a se înscrie în programul de voluntariat, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să aibă vârsta legală de 18 ani;
- b) să cunoască limba română scris și vorbit; în cazul cetățenilor străini, organizația gazdă poate să-i pună acestuia la dispoziție un interpret.
- c) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) să aibă o stare de sănătate corespunzătoare activităților de voluntariat propuse de organizația gazdă; starea de sănătate se probează cu adeverință medicală eliberată de medicul de familie sau de către unități sanitare abilitate;
- e) să nu aibă antecedente penale care să-i facă incompatibili cu activitatea de voluntariat desfășurată și să nu fi fost condamnat pentru săvârșirea unor infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de fals ori a unor fapte de corupție, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea; (declarație pe proprie răspundere)
- f) să nu fi desfășurat activitate de poliție politică, așa cum este definită prin lege. (declarație pe proprie răspundere)

Art.9. (1) Activitatea de voluntariat se desfășoară în urma unui anunț public din partea Organizației-Gazdă, prin care aceasta își manifestă disponibilitatea de a colabora cu voluntari în activități din domeniile prevăzute la art. 3 lit. b) din Legea nr.78/2014.

(2) Persoanele interesate vor depune la sediul Organizației-Gazdă sau online pe mailul instituției (primaria@floresticluj.ro) o cerere de înscriere tip (conform **anexei nr.1**). Aceasta se poate descărca de pe site-ul instituției, în care vor menționa activitatea pentru care optează, perioada de lucru estimată și o motivație în care va argumenta motivul înscrierii în activități de voluntariat și care sunt abilitățile sale pentru postul de care este interesat.

(3) Cererile pentru activități de voluntariat vor fi centralizate de compartimentele funcționale cu atribuții în domeniul resurselor umane din cadrul Organizațiilor-Gazdă.

Art.10.(1) În vederea formării unui punct de vedere asupra solicitanților, se va stabili și se va organiza un interviu cu aceștia, cu participarea obligatorie a coordonatorului de voluntari, conducătorilor compartimentelor funcționale unde voluntarii își vor desfășura

activitatea, a unei persoane din cadrul compartimentelor funcționale cu atribuții în domeniul resurselor umane și după, caz, a conducerii Organizației-Gazdă.

(2) Selecția voluntarilor se va face în raport cu abilitățile și competențele fiecăruia, în funcție de caracteristicile postului. Acolo unde este cazul, este posibilă și solicitarea unei probe de lucru. Selecția va ține cont și de ordinea înscrierii candidaților.

(3) Aprobarea cererii și stabilirea duratei de înrolare ca voluntar depinde, în primul rând, de necesitățile instituției și ale voluntariatului care a solicitat repartizarea, iar în al doilea rând de disponibilitatea voluntarului.

(4) În urma interviului și a exprimării punctului de vedere al coordonatorului de voluntari, conducătorilor compartimentelor funcționale unde voluntarii își vor desfășura activitatea și după, caz, a conducerii Organizației-Gazdă, se va face repartizarea voluntarilor.

(5) Organizația-Gazdă își rezervă dreptul de a refuza cererea unui candidat de a deveni voluntar, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de Regulamentul de organizare și funcționare, în funcție de tipul de activitate desfășurată.

Art.11. (1) În urma selecției, voluntarii vor încheia un contract de voluntariat în baza căruia își vor desfășura activitatea conform atribuțiilor. Modelul contractului de voluntariat este prevăzut în **anexa nr.2** la prezentul Regulament.

(2) Compartimentele funcționale cu atribuții în domeniul resurselor umane din cadrul Organizațiilor-Gazdă sau coordonatorul de voluntari sunt obligați ca, anterior începerii activității de voluntariat, să înmâneze voluntarului un exemplar din contractul de voluntariat, împreună cu fișa de voluntariat (**anexa nr.3**), să se asigure că a avut loc instruirea voluntarului în ceea ce privește Securitatea și Sănătatea în muncă, respectiv să îi prezinte Regulamentul de ordine interioară din cadrul instituției.

(3) Instruirea voluntarilor în ceea ce privește Securitatea și Sănătatea în muncă se face de către persoanele cu atribuții în acest sens care vor întocmi Fișa de protecție a voluntarului. Fișa de protecție a voluntarului conține instrucțiuni cu privire la desfășurarea activității acestuia, cu respectarea prevederilor legale în domeniul SSM. Pentru activități ce ies din domeniul de acoperire al fișei de protecție a voluntarului, organizatorii activității vor apela la inspectoratele teritoriale de muncă ce vor pune la dispoziția acestora instrucțiuni de securitate a muncii specifice activității respective.

(4) Anterior începerii activității, contractul de voluntariat se înregistrează de către compartimentele funcționale cu atribuții în domeniul resurselor umane din cadrul Organizațiilor-Gazdă sau de către coordonatorul de voluntari în Registrul de evidență a voluntarilor.

(5) **Coordonatorul de voluntari are obligația de a ține evidența voluntarilor, a duratei și a tipului activităților desfășurate și a evaluării voluntarilor.**

(6) Coordonatorul de voluntari va ține un dosar al voluntarului în vederea creării unei baze de date. Dosarul va conține:

- cererea candidatului (formularul de înscriere completat);
- copii după actele personale ale candidatului (buletin/carte de identitate, acte de studii, diplome competențe/calificări);
- un exemplar al contractului de voluntariat;
- copie după fișa de voluntariat;
- adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate - pentru candidatul acceptat;
- evaluări ale voluntarului, recomandări, plângeri, sancțiuni aplicate etc.

B. DOCUMENTELE CARE STAU LA BAZA ACTIVITĂȚII DE VOLUNTARIAT

B.1. Contractul de voluntariat

Art.12. Contractul de voluntariat trebuie să conțină următoarele clauze:

1. datele de identificare ale părților contractante;
2. descrierea activităților pe care urmează să le presteze voluntarul;
3. timpul și perioada de desfășurare a activității de voluntariat;
4. drepturile și obligațiile părților;
5. stabilirea cerințelor profesionale, a abilităților sociale, intereselor de dezvoltare, a celor de sănătate, confirmate prin certificate de sănătate sau alte documente;
6. condițiile de reziliere a contractului.

Art.13. Contractul de voluntariat încetează în următoarele condiții;

- a) la expirarea termenului stabilit în contract, respectiv la data la care prestațiile care fac obiectul contractului au fost executate;
- b) de comun acord;
- c) când Organizația-Gazdă își încetează activitatea;
- d) prin denunțare unilaterală, în condițiile art. 21 din Legea nr. 78/2014;
- e) în caz de reziliere a contractului.

Art.14.(1) Contractul de voluntariat trebuie să conțină minimum următoarele drepturi ale voluntarului:

- a) dreptul de a desfășura activitatea de voluntariat în concordanță cu capacitatea și disponibilitatea acestuia;
- b) dreptul de a solicita Organizației-Gazdă eliberarea certificatului de voluntariat (anexa nr.4) însoțit de raportul de activitate;
- c) dreptul la confidențialitate și protecția datelor personale;
- d) dreptul la timp liber corespunzător cu activitatea de voluntariat.

(2) Pe lângă drepturile prevăzute la alin.(1) și stabilite prin art.12 din Legea nr.78/2014, voluntarul mai poate dispune de următoarele drepturi:

- a) dreptul de a fi respectat ca persoană și tratat ca și coleg cu drepturi egale de către conducerea Organizației-Gazdă, de colegi și de partenerii instituțiilor, fără deosebire de rasă, etnie, sex sau orientare sexuală, convingeri politice sau religioase, abilitate fizică/psihică, nivel de educație, stare civilă, situație economică sau orice alte asemenea criterii;
- b) dreptul de a participa activ la elaborarea și derularea programelor în considerarea cărora a încheiat prezentul contract;
- c) dreptul la un loc unde să își desfășoare activitatea și accesul la echipamentul și consumabilele necesare derulării activității;
- d) dreptul de a beneficia de îndrumare și orientare din partea coordonatorului de voluntariat;
- e) dreptul de a i se rambursa cheltuielile efectuate pentru derularea activității;
- f) dreptul de a i se asigura sănătatea și securitatea în muncă de către organizația gazdă, în funcție de natura și de caracteristicile activității pe care o desfășoară.
- g) dreptul de a avea acces la cât mai multe informații despre organizația în cadrul căreia urmează să activeze;
- h) dreptul de a participa la programele de formare și instruire oferite de organizație;
- i) dreptul de a i se recunoaște activitatea de voluntariat drept experiență

profesională și/sau în specialitate, în funcție de tipul activității, dacă aceasta este realizată în domeniul studiilor absolvite - conform art. 10 alin. (2) din Legea nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat din România, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 15.(1) Contractul de voluntariat trebuie să conțină următoarele obligații ale voluntarului:

- a) obligația de a presta o activitate de interes public, fără remunerație;
- b) obligația unei conduite complementare cu obiectivele generale ale voluntariatului - îmbunătățirea calității vieții și reducerea sărăciei, dezvoltare sustenabilă, sănătate, prevenirea și gestionarea efectelor dezastrelor, incluziunea socială și, totodată, lupta împotriva excluderii sociale și discriminarea;
- c) obligația voluntarului de a îndeplini sarcinile prevăzute în fișa de voluntariat, precum și respectarea instrucțiunilor stipulate în fișa de protecție a voluntarului;
- d) obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat, pe perioada desfășurării contractului de voluntariat și pe o perioadă de 2 ani după încetarea acestuia;
- e) obligația de a anunța cu minim 24 de ore înainte indisponibilitatea temporară de a presta activitatea de voluntariat în care este implicat.

(2) Pe lângă obligațiile prevăzute la alin. (1) și stabilite prin art. 13 din Legea nr. 78/2014, voluntarul mai poate avea următoarele obligații:

- a) să îndeplinească la timp sarcinile primite din partea organizatorilor proiectului/programului și a coordonatorului de voluntari;
- b) să participe la cursurile de instruire oferite de către organizatori dacă acestea sunt necesare pentru buna îndeplinire a sarcinilor;
- c) să ocrotească bunurile pe care le folosește în cadrul activităților de voluntariat;
- d) să respecte regulile și normele de comportament ale organizației gazdă primite în scris de la organizatori înainte de începerea activității;
- e) să nu comunice sau să răspândească în public afirmații defăimătoare la adresa organizației și/sau a activității acesteia;
- f) să prezinte documentele justificative pentru cheltuielile efectuate în timpul și în legătură cu activitățile desfășurate de voluntar și care fac obiectul prezentului contract, până la sfârșitul lunii în care au fost efectuate cheltuieli (în caz contrar, sumele nu se mai decontează);
- g) să prezinte coordonatorului de voluntari rapoartele de activitate, în maximum 5 zile de la solicitare;
- h) să respecte procedurile, politicile și regulamentele interne ale organizației.

(3) Răspunderea voluntarului în astfel de situații se angajează potrivit regulilor stabilite în legislația în vigoare și în regulamentele interne ale Organizației-Gazdă.

Art.16.(1) Contractul de voluntariat trebuie să conțină următoarele drepturi ale Organizației-Gazdă:

- a) dreptul de a stabili organizarea și funcționarea activității de voluntariat;
- b) dreptul de a iniția conținutul fișei de voluntariat, pe care o adaptează la solicitarea și pregătirea voluntarului, precum și la tipul de activități de voluntariat desfășurate de către Organizația- Gazdă;
- c) dreptul de a exercita controlul asupra modului de implementare a fișei de voluntariat prin coordonatorul de voluntari;
- d) dreptul de a constata abaterile voluntarului, raportate la clauzele stabilite în contractul de voluntariat, fișa de voluntariat și/sau în fișa de protecție a voluntarului.

(2) Pe lângă drepturile prevăzute la alin.(1) și stabilite prin art.14 din Legea nr. 78/2014, Organizația-Gazdă mai poate dispune de următoarele drepturi:

- a) dreptul de a cere voluntarului rapoarte de activitate;
- b) dreptul de a exclude voluntarul din programele și proiectele în care desfășoară activități de voluntariat, dacă acesta nu respectă prevederile prezentului contract, ale fișei de voluntariat și/sau ale fișei de protecție a voluntarului;
- c) dreptul de a deține toate drepturile asupra materialelor, rapoartelor, informațiilor, documentației și a altor materiale scrise, create, colectate și/sau produse de voluntar în perioada desfășurării activităților care fac obiectul prezentului contract de voluntariat;
- d) drepturile de autor cu privire la lucrările și proiectele pe care le realizează voluntarul sau la realizarea carora și-a adus și își aduce aportul, inclusiv prin idei, inovații, schițe, desene, programe de calculator sau alte asemenea, în mod independent sau împreună cu alte persoane, pe întreaga durată de protecție a acestora, în oricare și în toate modalitățile de exploatare și utilizare a acestora, în oricare și în toate teritoriile, indiferent de forma de exprimare a lucrărilor și proiectelor respective și indiferent dacă acestea vor fi sau nu protejate prin alte drepturi de proprietate intelectuală, considerându-se că lucrările/ proiectele s-au făcut la solicitarea Organizației Gazdă și în baza instrucțiunilor acesteia, și prin aceasta îi aparțin Organizației Gazdă în totalitate și gratuit;
- e) dreptul de a cere informații și recomandări despre voluntari altor persoane;
- f) dreptul de a schimba coordonatorul de voluntari oricând pe perioada de desfășurare a actualului contract, cu obligația de a informa voluntarul;
- g) dreptul de a iniția schimbarea conținutului fișei de voluntariat, cu obligația de a informa voluntarul cu 15 zile înainte despre această intenție.

Art.17.(1) Contractul de voluntariat trebuie să conțină următoarele obligații ale Organizației-Gazdă:

- a) obligația Organizației-Gazdă de a asigura desfășurarea activităților sub conducerea unui coordonator de voluntari, cu respectarea condițiilor legale privind securitatea și sănătatea în muncă, în funcție de natura și de caracteristicile activităților respective;
- b) posibilitatea Organizației-Gazdă de a suporta cheltuielile de hrană, cazare și transport pentru voluntar în desfășurarea activității sale de voluntariat, în limita sumelor alocate cu această destinație. Voluntarul poate renunța la cheltuielile de hrană, cazare și transport printr-o declarație pe propria răspundere, aprobată de conducerea Organizației-Gazdă și de către Primarul Comunei Florești.
- c) posibilitatea Organizației-Gazdă de a suporta alte cheltuieli ocazionate de desfășurarea activității de voluntariat, cu excepția celor aferente muncii prestate de către voluntar în limita sumelor alocate cu această destinație. Voluntarul poate renunța la cheltuielile mai sus menționate printr-o declarație pe propria răspundere, aprobată de conducerea Organizației-Gazdă și de către Primarul Comunei Florești.

(2) Pe lângă obligațiile prevăzute la alin. (1) și stabilite prin art. 15 din Legea nr. 78/2014, Organizației-Gazdă mai pot avea următoarele obligații:

- a) să elibereze voluntarului certificatul nominal care atestă calitatea de voluntar;
- b) să-l trateze pe voluntar ca și coleg cu drepturi egale;
- c) să pună la dispoziția voluntarului statutul, regulamentele de ordine interioară ale organizației și deciziile coordonatorului de voluntari;
- d) să pună la dispoziția voluntarului datele de contact ale coordonatorului de voluntari;

e) să îl informeze pe voluntar despre metoda de lucru și metoda de raportare;
f) să întocmească, în conformitate cu prevederile legale, contractul de voluntariat și fișele de voluntariat și respectiv de protecție a voluntarului, care sunt anexe la contractul de voluntariat și să înmâneze voluntarului câte un exemplar din aceste documente.

(3) La solicitarea voluntarului, Organizației-Gazdă poate încheia contract de asigurare împotriva riscurilor de accident și de boală sau a altor riscuri ce decurg din natura activității, în funcție de complexitatea activității la care participă acesta și în limita sumelor alocate cu această destinație.

Art.18. (1) Contractul de voluntariat este însoțit obligatoriu de *fișa de voluntariat (Anexa nr.3)* și *fișa de protecție a voluntarului*.

(2) *Fișa de voluntariat* conține descrierea în detaliu a tipurilor de activități pe care organizația- gazdă și voluntarul au convenit că acesta din urmă le va desfășura pe parcursul contractului de voluntariat.

(3) *Fișa de protecție a voluntarului* conține instrucțiuni cu privire la desfășurarea activității acestuia, cu respectarea prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă. Pentru activități ce ies din domeniul de acoperire al fișei de protecție a voluntarului, organizatorii activității vor apela la inspectoratele teritoriale de muncă ce vor pune la dispoziția acestora instrucțiuni de securitate a muncii specifice activității respective.

Art.19. În executarea contractului de voluntariat, voluntarul se subordonează coordonatorului de voluntari. În situația în care, prin desfășurarea activităților de voluntariat, se cauzează prejudicii unor terțe persoane, Organizația-Gazdă va răspunde solidar cu voluntarul, în condițiile legii sau ale contractului de voluntariat, dacă acestea nu au fost determinate de culpa exclusivă a voluntarului.

Art.20. Cuantificarea activității desfășurate de un voluntar se măsoară în ore de voluntariat. Orele efectuate ca voluntariat se vor evidenția în fișa de prezență zilnică.

Art.21.(1) Organizarea voluntariatului se face, de regulă, în intervale orare de 4 ore, în funcție de specificul activității; palierele orare se vor fixa împreună cu superiorii ierarhici ai compartimentelor funcționale în cadrul cărora se prestează activitatea, în funcție de necesități.

(2) În situații speciale, cu acordul coordonatorului, voluntarul poate solicita schimbarea orarului inițial stabilit. Acest lucru trebuie anunțat cu cel puțin o zi lucrătoare înainte.

Art. 22. Voluntarul, pe baza programului de desfășurare a activității stabilite, va semna zilnic fișa de prezență la sosire și plecare, urmând ca, în baza acestei fișe, la sfârșitul lunii/perioadei de voluntariat să se centralizeze orele efectuate ca voluntar.

Art. 23. În primele 5 zile lucrătoare ale fiecărei luni, coordonatorii de voluntari vor înainta către compartimentele funcționale cu atribuții în domeniul resurselor umane fișele de prezență ale voluntarilor participanți în luna precedent. Aceste fișe vor sta la baza evidențierii orelor ca voluntar.

Art.24. Executarea obligațiilor contractuale ce revin voluntarului nu se poate face prin reprezentare.

Art.25. Răspunderea pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a contractului de voluntariat este supusă prevederilor *Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare.*

Art.26. (1) Dacă pe parcursul executării contractului de voluntariat intervine, independent de voința părților, o situație de natură să îngreuneze executarea obligațiilor ce revin voluntarului, contractul va fi renegociat, iar dacă situația face imposibilă executarea contractului, acesta încetează de plin drept.

(2) Negocierea sau renegocierea contractului de voluntariat se va face la cererea scrisă a uneia dintre părți, în condițiile stabilite prin contractul de voluntariat.

(3) La negocierea clauzelor și la încheierea contractelor de voluntariat părțile sunt egale și libere.

Art.27. Denunțarea unilaterală a contractului de voluntariat are loc la inițiativa oricăreia dintre părți, care se comunică și se motivează în scris. Condițiile denunțării se stabilesc prin contractul de voluntariat, termenul de preaviz fiind de 15 zile.

Art.28. (1) Litigiile izvorâte din încheierea, modificarea, executarea sau încetarea contractului de voluntariat se soluționează pe cale amiabilă sau prin procedura de mediere, iar, în caz de nesoluționare, de către instanțele civile.

(2) Acțiunile izvorâte din contractul de voluntariat sunt scutite de taxă de timbru.

B.2. Certificatul de voluntariat

Art.29. La încheierea activității de voluntariat, Organizația-Gazdă, la cererea voluntarului, eliberează un certificat de voluntariat (**anexa nr. 4**) la care este anexat un raport de activitate.

Art.30. (1) Certificatul de voluntariat conține următoarele elemente:

- a) datele de identificare ale Organizației-Gazdă care emite certificatul;
- b) numărul de înregistrare și data emiterii certificatului;
- c) numărul de înregistrare și data contractului de voluntariat;
- d) numele, prenumele și datele de identificare ale voluntarului;
- e) perioada și numărul de ore de voluntariat;
- f) numele și prenumele coordonatorului voluntarilor;
- g) numele și prenumele reprezentantului legal al Organizației-Gazdă;
- h) mențiunea *"Voluntarul și organizația emitentă sunt responsabili pentru veridicitatea datelor și informațiilor cuprinse în acest certificat"*.

B.3. Raportul de activitate

Art.31. Raportul de activitate conține următoarele elemente:

- a) activitățile de voluntariat prestate;
- b) atribuțiile asumate;
- c) aptitudinile dobândite.

- Secțiunea 3 - Gestionarea conflictelor. Sancțiuni

Art.32. (1) Nerespectarea clauzelor contractului de voluntariat, precum și a prezentului Regulament se va solda cu avertisment verbal sau cu avertisment scris întocmit de către coordonatorul de voluntari sau cu rezilierea contractului de voluntariat.

(2) În cazul prejudiciilor aduse de voluntar patrimoniului, prestigiului sau imaginii Organizației-Gazdă, aceasta din urmă poate considera contractul reziliat de plin drept, fără intervenția instanței judecătorești, fără îndeplinirea altei formalități, afară de o notificare scrisă transmisă voluntarului aflat în culpă.

(3) Se consideră situații de nerespectare a contractului de voluntariat, fără a se limita la acestea:

- a) încălcarea cu vinovăție de către voluntar a sarcinilor impuse de programul de voluntariat, inclusiv a regulilor de comportament prevăzute în regulamentele de ordine interioară/proceduri interne aduse la cunoștința voluntarului;
- b) întârzierea sistematică în efectuarea activităților asumate;
- c) întârzierea în mod repetat de la ora de începere a activității;
- d) mai mult de 2 (două) absențe nemotivate;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) atitudinile neconforme în timpul exercitării activităților, față de personalul din cadrul organizației-gazdă sau față de vizitatori;
- g) nerespectarea obligației de a păstra confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat;
- h) refuzul nejustificat de a îndeplini activitățile prevăzute în fișa de voluntariat;
- i) nerespectarea indicațiilor coordonatorului de voluntari;
- j) neglijența repetată în îndeplinirea activităților;
- k) manifestări care aduc atingere prestigiului/imaginii instituției;
- l) părăsirea locului în care se desfășoară activitatea de voluntariat fără motiv întemeiat și fără a avea în prealabil aprobarea coordonatorului de voluntari;
- m) desfășurarea unei activități personale sau private în timpul programului de voluntariat;
- n) însușirea de bunuri de orice natură;
- o) instigarea la și/sau agravarea conflictelor;
- p) remarcile și/sau acțiunile cu tentă sexuală, obscene sau injurioase, rasiste sau discriminatorii;
- q) agresiunile fizice și/sau verbale;
- r) instigarea la acte de indisciplină și instigarea la reclamații/sesizări;
- s) orice alte fapte interzise de lege.

(4) Însurarea a două avertismente scrise duce la excluderea din programul de voluntariat pe o perioadă de 6 luni calendaristice, iar la două excluderi, se va dispune excluderea definitivă din programul de voluntariat.

(5) Pe perioada desfășurării activității de voluntariat, voluntarul se va supune regulilor de activitate specifice programului respectiv și va fi responsabil în mod direct de prejudiciile pe care le poate crea prin îndeplinirea defectuoasă sau neîndeplinirea sarcinilor de voluntariat.

CAPITOLUL IV-DOMENII DE ACTIVITATE

Art. 33. Activitatea de voluntariat se poate desfășura pe mai multe domenii, așa cum au fost descrise exemplificativ în art. 3 litera b) din Legea 78 din 2014 privind reglementarea activităților de voluntariat în România, în limitele competențelor Organizației-Gazdă, astfel:

1. Domeniul protecția mediului și igienizare:

- a) parcarea autovehiculelor pe spații verzi;

- b) depozite ilegale de deșeuri menajere, industriale, agricole, material refolosibil, precum și alte tipuri de deșeuri;
- c) vehicule fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului;
- d) murdărirea carosabilului de către autovehicule care ies de pe șantiere cu roțile necurățate;
- e) desființarea sau deteriorarea, totală sau parțială a amenajărilor ce aparțin domeniului public sau privat al comunei Florești (trotuare, străzi, zone verzi, puncte gospodărești, locuri de joacă pentru copii etc);
- f) amplasarea neautorizată a rampelor de gunoi.
- g)altele;

2. Domeniul activități comerciale:

- a) desfășurarea de activități comerciale în alte locuri decât cele autorizate (pe strada);
- b) curățenia în parcuri și în alte locuri publice destinate activităților comerciale;
- c) urmărirea activității de afișaj neautorizat;
- d) activități ilegale de transport persoane.
- e)altele;

3. Domeniul trafic rutier :

- a) identificarea obstacolelor care îngreunează traficul rutier și pietonal în zonele aglomerate;
- b) autovehiculele staționate neregulamentar;
- c) indicatoare rutiere deteriorate/lipsă marcaje șterse;
- d) depistarea obstacolelor de pe carosabil sau trotuar care pun în pericol participanți la trafic (capace lipsă/deteriorate, asfalt degradat, lipsa borduri etc.).
- e)altele;

4. Domeniul ordine siguranță publică:

- a) prezența în locurile publice a persoanelor care practică cerșetoria;
- b) prezenta neautorizată a taberelor de cetățeni care nu au domiciliul în comuna Florești;
- c) plimbarea animalelor de companie în alte locuri decât cele amenajate;
- d) prezența “găștilor de cartier”;
- e) distrugerile de pe domeniul public;
- f) parcări neregulamentare.
- g)altele;

5. Domeniul turism, cultură și sport:

- a) campanii de promovare turistică (distribuire de fluturași, pliante etc);
- h) organizarea de evenimente in funcție de proiectele care se derulează la un moment dat;
- c)activități de birotică și secretariat;
- d)traduceri din diverse limbi străine.
- e)altele;

6. Domeniul tehnic, spatii verzi:

- a)campanii de plantare de arbori și arbuști;
- b)organizarea de concursuri pentru identificarea de soluții pentru noi amenajări peisagistice;
- c) organizarea de campanii de conștientizare privind protecția mediului;

- d) valorificarea unor terenuri degradate și redarea acestora ca zone verzi /parcări;
- e)alte;

7. Domeniul tehnic, administrare căi publice:

- a) verificare pe teren a gropilor apărute în sistemul rutier;
- b)verificarea trotuarelor degradate datorate parcărilor mașinilor și a construcțiilor adiacente în execuție.
- c)alte;

8. Domeniul tehnic, evidența parcări:

- a) identificarea de noi amplasamente privind parcările;
- b) marcarea parcajelor;
- c) verificarea abonaților privind ocuparea corecta a locurilor de parcare.
- d)alte;

9. Domeniul tehnic:

- a) verificarea pe teren a funcționalității sistemului de iluminat public;
- b) verificarea stării de curățenie a carosabilului și a trotuarelor;
- c) verificarea stării de curățenie a punctelor gospodărești;
- d)verificarea gradului de curățenie și igienizare a pâraurilor și văilor din comuna Florești.
- e)alte;

10. Alte domenii.

CAPITOLUL VI-DISPOZIȚII FINALE

Art.34. La concursurile organizate pentru ocuparea posturilor, dacă doi sau mai mulți candidați obțin punctaje egale, Organizația-Gazdă poate acorda punctaj suplimentar candidaților care prezintă unul sau mai multe certificate de voluntariat obținute din activități de voluntariat, eliberate în condițiile prevăzute de art. 23 din Legea nr.78/2014, în situația în care acestea constituie criteriile de selecție.

Art. 36. Toate cheltuielile ocazionate cu activitatea de voluntariat vor fi prevăzute și cheltuite din bugetele Organizațiilor-Gazdă așa cum au fost descrise în prezentul Regulament.

CEREREA DE ÎNSCRIERE PENTRU DESFĂȘURAREA DE ACTIVITĂȚI DE VOLUNTARIAT

pentru înscrierea la selecția dosarelor, în vederea recrutării pe bază de voluntariat, în conformitate cu prevederile art. 9 alin (2) din Legea nr. 78/2018 *privind reglementarea activității de voluntariat în România, în scopul*

Subsemnatul(a),, cu domiciliul în localitatea
.....
str. nr., ap., județul, telefon
....., mobil, posesor/posesoare al/a C.I. seria nr.
....., eliberat de la data de, în calitate de
..... vă rog să îmi aprobați
depunerea dosarului în vederea recrutării pe bază de voluntariat, în conformitate cu
prevederile art. 9 alin (2) din Legea nr. 78/2018 *privind reglementarea activității de
voluntariat în România, în scopul*

Date de contact:

(telefon)

(e-mail)

Am prestat anterior servicii de voluntariat: DA/NU

- dacă DA, unde:

Disponibilitatea pentru activități de voluntariat (ore, zile, tip de activități etc.):

Motivele pentru care solicit înscrierea în programul de voluntariat sunt:

.....

Abilitățile mele pentru activitățile de voluntariat solicitate sunt:

.....

Dosarul de înscriere la selecție conține următoarele documente:

.....

.....

Data.....

Semnătura.....

Anexez prezentei:

- copii după actele personale (buletin/carte de identitate, acte de studii, diplome competențe/calificări);
- adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate care atestă o stare de sănătate corespunzătoare activităților de voluntariat propuse de organizația gazdă;
- declarație pe proprie răspundere potrivit căreia să am antecedente penale care să mă facă incompatibil cu activitatea de voluntariat desfășurată și să nu fi fost condamnat pentru săvârșirea unor infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de fals ori a unor fapte de corupție, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- declarație pe proprie răspundere conform căreia nu am desfășurat activitate de poliție politică, așa cum este definită prin lege.

CONTRACT DE VOLUNTARIAT
Nr. din data de

Între **ORGANIZAȚIA/**
INSTITUTIA....., cu sediul în
....., identificată
cu CUI, reprezentată de
..... în calitate de
....., numită în continuare **Organizația Gazdă**
și
....., domiciliat(ă) în
....., Str. nr.
....., bloc....., scara....., apart....., sector/județ.....
C.N.P....., legitimat cu BI/ CI seria..... nr., eliberat de
....., la data de....., numit în continuare **Voluntar**,

s-a convenit încheierea prezentului contract în baza Legii nr. 78/ 2014 privind reglementarea activității de voluntariat din România.

Art. 1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1 Obiectul contractului îl constituie derularea de către **Voluntar**, fără remunerație, a activităților de interes public menționate și detaliate în Fișa voluntarului, atașată prezentului contract (Anexa nr. 3).

1.2. Instrucțiunile cu privire la desfășurarea activității voluntarului sunt cuprinse în Fișa de protecție a voluntarului, întocmită cu respectarea prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă.

1.3. În executarea contractului de voluntariat, voluntarul se subordonează coordonatorului de voluntari al Organizației gazdă, conform Art. 16 din Legea 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat din România.

Art. 2. DURATA CONTRACTULUI

2.1 Prezentul contract se încheie pe perioada, cu posibilitatea prelungirii sale pentru noi perioade stabilite de părți.

2.2 Activitățile de voluntariat care fac obiectul prezentului contract se desfășoară pe timp de zi și/sau timp de noapte. Programul, timpul și perioada de desfășurare a activității de voluntariat precum și responsabilitățile sunt stabilite prin fișa voluntarului, anexă la prezentul contract.

Art. 3. RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

Organizația este de acord să ramburseze voluntarului cheltuielile efectuate pentru realizarea activității și cu care organizația gazdă este de acord în prealabil. Pentru a i se deconta cheltuielile, voluntarul trebuie să prezinte o listă amănunțită a cheltuielilor însoțită de chitanțele corespunzătoare.

Art. 4. DREPTURILE PĂRȚILOR

A. Organizația gazdă dispune de următoarele drepturi:

- 4.1 dreptul de a stabili organizarea și funcționarea activității de voluntariat;
- 4.2 dreptul de a iniția conținutul fișei de voluntariat, pe care o adaptează la solicitarea și pregătirea voluntarului, precum și la tipul de activități de voluntariat desfășurate de către organizația gazdă;
- 4.2 dreptul de a exercita controlul asupra modului de implementare a fișei de voluntariat prin coordonatorul de voluntari;
- 4.3 dreptul de a constata abaterile voluntarului, raportate la clauzele stabilite în contractul de voluntariat, fișa de voluntariat și/sau în fișa de protecție a voluntarului;
- 4.4 dreptul de a cere voluntarului rapoarte de activitate;
- 4.5 dreptul de a exclude voluntarul din programele și proiectele în care desfășoară activități de voluntariat, dacă acesta nu respectă prevederile prezentului contract, ale fișei de voluntariat și/sau ale fișei de protecție a voluntarului;
- 4.6 dreptul de a deține toate drepturile asupra materialelor, rapoartelor, informațiilor, documentației și a altor materiale scrise, create, colectate și/sau produse de voluntar în perioada desfășurării activităților care fac obiectul prezentului contract de voluntariat;
- 4.7 dreptul de a cere informații și recomandări despre voluntar, altor persoane;
- 4.8 dreptul de a schimba coordonatorul de voluntari oricând pe perioada de desfășurare a actualului contract, cu obligația de a informa voluntarul;
- 4.9 dreptul de a iniția schimbarea conținutului fișei de voluntariat, cu obligația de a informa voluntarul cu 15 zile înainte despre această intenție.

B. Voluntarul dispune de următoarele drepturi:

- 4.10 dreptul de a desfășura activitatea de voluntariat în concordanță cu capacitatea pregătirea și disponibilitatea sa;
- 4.11 dreptul de a solicita organizației gazdă eliberarea certificatului de voluntariat însoțit de raportul de activitate;
- 4.12 dreptul la confidențialitate și protecția datelor personale;
- 4.13 dreptul la timp liber corespunzător cu activitatea de voluntariat;
- 4.14 dreptul de a fi respectat ca și persoană și tratat ca și coleg cu drepturi egale de către conducerea organizației, de colegi și de partenerii organizației, fără deosebire de rasă, etnie, sex sau orientare sexuală, convingeri politice sau religioase, abilitate fizică/psihică, nivel de educație, stare civilă, situație economică sau orice alte asemenea criterii;
- 4.15 dreptul de a participa activ la elaborarea și derularea programelor în considerarea cărora a încheiat prezentul contract;
- 4.16 dreptul la un loc unde să își desfășoare activitatea și accesul la echipamentul și consumabilele necesare derulării activității;
- 4.17 dreptul de a beneficia de îndrumare și orientare din partea coordonatorului de voluntariat;
- 4.18 dreptul de a i se rambursa cheltuielile efectuate pentru derularea activității, conform articolului 3;
- 4.19 dreptul de a i se asigura sănătatea și securitatea în muncă de către organizația gazdă, în funcție de natura și de caracteristicile activității pe care o desfășoară.
- 4.20 dreptul de a avea acces la cât mai multe informații despre organizația în cadrul căreia urmează să activeze;
- 4.21 dreptul de a participa la programele de formare și instruire oferite de organizație.
- 4.22 dreptul de a i se recunoaște activitatea de voluntariat drept experiență profesională și/sau în specialitate, în funcție de tipul activității, dacă aceasta este realizată în

domeniul studiilor absolvite – conform Art. 10 (2) din Legea 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat din România.

Art. 5. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

A. Organizația gazdă se obligă:

- 5.1 să asigure desfășurarea activităților sub conducerea unui coordonator de voluntari, cu respectarea condițiilor legale privind securitatea și sănătatea în muncă, în funcție de natura și de caracteristicile activității respective;
- 5.2 să suporte cheltuielile de hrană, cazare și transport pentru voluntar în desfășurarea activității sale de voluntariat, dacă aceste cheltuieli au fost aprobate anterior începerii activității de conducerea organizației prin acord scris;
- 5.3 să suporte alte cheltuieli ocazionate de desfășurarea activității de voluntariat, cu excepția celor aferente muncii prestate de către voluntar, dacă aceste cheltuieli au fost aprobate anterior începerii activității de conducerea organizației prin acord scris;
- 5.4 să elibereze voluntarului certificatul nominal care atestă calitatea de voluntar;
- 5.5 să-l trateze pe voluntar ca și coleg cu drepturi egale;
- 5.6 să pună la dispoziția voluntarului statutul, regulamentele de ordine interioară ale organizației și deciziile biroului de conducere și ale coordonatorului de voluntari;
- 5.6 să pună la dispoziția voluntarului datele de contact ale coordonatorului de voluntari/ coordonatorului de proiect;
- 5.8 să îl informeze pe voluntar despre metoda de lucru și metoda de raportare
- 5.9 să întocmească, în conformitate cu prevederile legale, contractul de voluntariat și fișele de voluntariat și respectiv de protecție a voluntarului, care sunt anexe la contractul de voluntariat și să înmâneze voluntarului câte două exemplare din aceste documente.

B. Voluntarul se obligă:

- 5.10 să presteze o activitate de interes public, fără remunerație;
- 5.11 să aibă o conduită complementară cu obiectivele generale ale voluntariatului – îmbunătățirea calității vieții și reducerea sărăciei, dezvoltare sustenabilă, sănătate, prevenirea și gestionarea efectelor dezastrelor, incluziunea socială și, totodată, lupta împotriva excluderii sociale și a discriminării;
- 5.12 să îndeplinească sarcinile prevăzute în fișa de voluntariat și să respecte instrucțiunile stipulate în fișa de protecție a voluntarului;
- 5.13 să păstreze confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat, pe perioada desfășurării contractului de voluntariat și pe o perioadă de 2 ani după încetarea acestuia;
- 5.14 să anunțe cu minim 24 de ore înainte indisponibilitatea temporară de a presta activitatea de voluntariat în care este implicat.
- 5.15 să îndeplinească la timp sarcinile primite din partea organizatorilor proiectului/programului și a coordonatorului de voluntari;
- 5.16 să participe la cursurile de instruire oferite de către organizatori dacă acestea sunt necesare pentru buna îndeplinire a sarcinilor;
- 5.17 să ocrotească bunurile pe care le folosește în cadrul activităților de voluntariat;
- 5.18 să respecte regulile și normele de comportament ale organizației gazdă primite în scris de la organizatori înainte de începerea activității;
- 5.19 să nu comunice sau să răspândească în public afirmații defăimătoare la adresa organizației și/sau a activității acesteia;
- 5.20 să prezinte documentele justificative pentru cheltuielile efectuate în timpul și în legătură cu activitățile desfășurate de voluntar și care fac obiectul prezentului contract, până la sfârșitul lunii în care au fost efectuate cheltuieli (în caz contrar, sumele nu se mai decontează);

5.21 să prezinte coordonatorului de voluntari rapoartele de activitate, în maximum 5 zile de la solicitare;

5.22 să respecte procedurile, politicile și regulamentele interne ale organizației.

Art.6. CERINȚE SPECIFICE

6.1 Pentru desfășurarea activităților de voluntariat care fac obiectul prezentului contract, voluntarul trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

a) cerințe profesionale:

.....;

b) cerințe privind abilități sociale:

.....;

c) cerințe privind sănătatea: voluntarul trebuie să prezinte, la încheierea contractului de voluntariat, adeverință medicală care să ateste că nu suferă de boli cronice și neuropsihice;

6.2 În executarea contractului de voluntariat, voluntarul se subordonează coordonatorului de voluntari al Organizației gazdă, conform Art. 16 din Legea 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat din România.

Art.7 DREPTURI DE AUTOR

7.1. Prin prezentul contract, Voluntarul, ca autor al lucrarilor si proiectelor realizate pentru Organizatia Gazda, cesioneaza Organizatiei Gazda toate drepturile de autor cu privire la lucrarile și proiectele pe care le realizeaza sau la realizarea carora si-a adus si isi aduce aportul, inclusiv prin idei, inovatii, schite, desene, programe de calculator sau alte asemenea, in mod independent sau impreuna cu alte persoane, pe întreaga durata de protectie a acestora, in oricare si in toate modalitatile de exploatare si utilizare a acestora, in oricare si in toate teritoriile, indiferent de forma de exprimare a lucrarilor si proiectelor respective si indiferent daca acestea vor fi sau nu protejate prin alte drepturi de proprietate intelectuala, considerandu-se ca lucrarile/ proiectele s-au facut la solicitarea Organizatiei Gazda si in baza instructiunilor acesteia, si prin aceasta ii apartin Organizatiei Gazda in totalitate. Cesiunea drepturilor de autor este gratuita, totala, exclusiva si definitiva, in favoarea Organizatiei Gazda de la data realizarii lucrarilor sau de la data la care Voluntarul si-a adus aportul la realizarea lucrarilor, toate drepturile de autor trecand de la aceasta data la Organizatia Gazda.

7.2. In masura in care legea nu permite ca lucrarile create de Voluntar pe durata prezentului contract sa fie considerate ca cesionate Organizatiei Gazda conform articolului 7.1. si nici sa fie cesionate Organizatiei Gazda de catre Voluntar conform prevederilor prezentului articol, Voluntarul renunta prin prezenta, in mod irevocabil si neconditionat, in ceea ce priveste Organizatia Gazda si orice alta persoana autorizata in mod direct sau indirect de catre Organizatia, in masura maxima permisa de lege, la lucrările/ proiectele al caror autor este in baza legislatiei aplicabile realizate dupa data prezentului contract.

7.3. Informatiile si documentele cuprinse in lucrarile/proiectele realizate de Voluntar, pentru orice faza sau etapa, pe care le obtine Organizatia Gazda, si cele pe care le obtine Voluntarul de la Organizatia Gazda,ca efect al executarii contractului au caracter confidential fiind considerate secrete profesionale (in masura in care nu sunt incadrate in alta categorie de secrete care necesita un grad sporit de protectie si un regim stric de acces si utilizare).

Art. 8. NEGOCIEREA/MODIFICAREA CONTRACTULUI

8.1 Dacă pe parcursul executării contractului de voluntariat intervine, independent de voința părților, o situație de natură să îngreuneze executarea obligațiilor ce revin voluntarului, contractul va fi renegociat, iar dacă situația face imposibilă executarea contractului, acesta încetează de drept.

8.2 Negocierea sau renegocierea contractului de voluntariat se va face la cererea scrisă a uneia dintre părți, formulată în termen de 3 zile de la data la care a intervenit situația descrisă la Art. 8.3, în condițiile stabilite prin prezentul contract de voluntariat.

8.4 La negocierea clauzelor și la încheierea contractelor de voluntariat părțile sunt egale și libere.

8.5 Modificarea sau completarea prezentului contract poate fi făcută prin acordul părților, prin act adițional.

Art. 9. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Prezentul contract încetează în următoarele situații:

a) la expirarea termenului pentru care este încheiat;

b) prin acordul părților;

c) prin denunțarea unilaterală din inițiativa uneia dintre părți, cu o notificare prealabilă de 15 zile, fără obligația prezentării motivelor. Organizația poate să denunțe unilateral acest contract de voluntariat imediat ce voluntarul a încălcat prevederile contractului de voluntariat sau orice alte restricții legale în timpul îndeplinirii sarcinilor, inclusiv (însă nu numai) în caz de necinste, incompetență, condamnare pentru infracțiune;

d) dacă situația descrisă în Art.7 face imposibilă executarea în continuare a contractului, acesta este reziliat de drept.

Art.10 LITIGII

Litigiile izvorâte din încheierea, modificarea, executarea sau încetarea prezentului contract sunt de competența instanțelor judecătorești, dacă părțile contractante nu le rezolvă pe cale amiabilă.

Art. 11. CLAUZE FINALE

Răspunderea pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a contractului de voluntariat este supusă prevederilor Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare.

Încheiat astăzi, în trei exemplare, unul pentru Organizația gazdă și două pentru Voluntar, fiecare exemplar având aceeași valoare juridică.

Intră în vigoare la data semnării de către ambele părți.

Organizația Gazdă

Voluntar

.....

.....

FISA DE VOLUNTARIAT

Denumirea postului:
Programul de voluntariat:

Responsabilități (se vor enumera în funcție de numărul total de sarcini presupus de post)

Titular post:
(nume și prenume voluntar)

DESCRIEREA POSTULUI:

Scopul:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

RELAȚII DE MUNCĂ:

Se subordonează
direct:

Este în relații directe
cu:

- a. Perioada:
- b. Programul/orarul:
- c. Locul de desfășurare: _____ % la sediu; _____ % pe teren; _____ % în alt loc
(specificați).
- d. Resurse disponibile:

SPECIFICAREA POSTULUI:

Cunoștințe și abilități necesare:

Cunoștințe și abilități dezirabile:

- | | |
|----|----|
| 1. | 1. |
| 2. | 2. |
| 3. | 3. |
| 4. | 4. |
| 5. | 5. |
| 6. | 6. |

SANCTIUNI (opțional)

În cazul încălcării normelor și regulilor de lucru, Coordonatorul de voluntari propune sancționarea voluntarului conform *"Regulamentului de Organizare și Funcționare a activității de voluntariat din cadrul Comunei Florești, conform Legii nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România"*, precum și reglementărilor legale în vigoare.

Data:

CERTIFICAT DE VOLUNTARIAT

Seria

nr.

....., cu sediul în
..... în calitate de organizație-gază,
certifica faptul că domnul/doamna
având CNP....., născut(ă) în anul, luna ziua
în localitatea, județul
fiul/fiica lui și al/a.....
a participat în perioada la programul de voluntariat/activități de
voluntariat cu durata de ore, pentru ocupația/postul de
..... în conformitate cu Contractul de voluntariat
nr..... din data de

Prezentul certificat se eliberează în conformitate cu Legea nr.78/2014 - privind reglementarea
activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare.

Voluntarul și organizația emitentă sunt responsabili pentru veridicitatea datelor și informațiilor
cuprinse în acest certificat.

ORGANIZAȚIA-GAZDĂ
prin.....
(reprezentant legal)

COORDONATOR VOLUNTARI,
(nume/prenume/semnătură)