



HOTĂRÂREA

nr. 394 din 29.09.2022

privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a activității de voluntariat în cadrul Primăriei municipiului Deva și a instituțiilor publice din subordinea Consiliului local Deva

Analizând temeiurile juridice, respectiv:

Prevederile Legii nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare,

Prevederile Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată,

Art.129 alin.2 lit."d", alin.7, precum și art.243 alin.1 lit."a" din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare,

Ținând cont de:

Necesitatea asigurării cadrului organizatoric pentru desfășurarea activității de voluntariat în cadrul Primăriei municipiului Deva și a instituțiilor publice din subordinea Consiliului local Deva,

Luând act de:

Proiectul de hotărâre nr.339/2022, Referatul de aprobare nr.339/2022, prezentat de Primarul municipiului Deva, domnul Nicolae-Florin Oancea, la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a activității de voluntariat în cadrul Primăriei municipiului Deva și a instituțiilor publice din subordinea Consiliului local Deva,

Raportul Serviciului resurse umane nr.81728/19.08.2022,

Avizul Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și a libertăților cetățenilor, agricultură nr.754/82281/28.09.2022, precum și de avizul Comisiei pentru sănătate, protecția mediului înconjurător, protecție socială și servicii publice nr.280/82286/28.09.2022,

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (1) coroborat cu art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI DEVA

adoptă prezenta hotărâre:

Art.1. - Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a activității de voluntariat în cadrul Primăriei municipiului Deva și a instituțiilor publice din subordinea Consiliului local Deva, cu excepția Direcției de Asistență Socială Deva, conform Anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. - Se aprobă modelul de Cerere de înscriere pentru desfășurarea activității de voluntariat, conform Anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. - Se aprobă modelul de Contract de voluntariat conform Anexei nr.3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. - Se aprobă modelul de Certificat de voluntariat conform Anexei nr.4 care face parte integrantă din

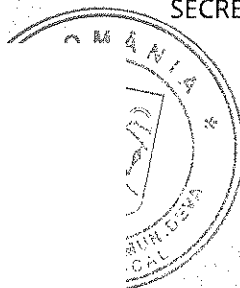
prezenta hotărâre.

Art.5. - Prezenta hotărâre poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.6. - Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului judetului Hunedoara;
- Primarului municipiului Deva;
- Serviciului resurse umane;
- Serviciului public de întreținere și gospodărire municipală Deva;
- Clubului Sportiv Municipal Deva;
- Centrului Cultural "Drăgan Muntean" Deva.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ovidiu-Gabriel IORGA



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI DEVA,
Florina-Doris VISIRIN

REGULAMENT

a activităților de voluntariat desfășurate în cadrul Primăriei municipiului Deva și a instituțiilor publice din subordinea Consiliului Local Deva

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Prezentul regulament reglementează participarea persoanelor fizice la acțiuni de voluntariat organizate de către organizația-gazdă, respectiv Primăria municipiului Deva și instituțiile publice din subordinea Consiliului Local Deva, cu excepția Direcției de Asistență Socială Deva, conform Legii nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare.

Art.2. În sensul prezentului regulament, următorii termeni se definesc astfel:

- a) **Voluntariatul** reprezintă participarea voluntarului persoană fizică la activități de interes public desfășurate în folosul altor persoane sau al comunității, organizate de către Primăria municipiului Deva și instituțiile publice din subordinea Consiliului Local Deva, 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) **Organizația-gazdă** este Primăria municipiului Deva / instituțiile publice din subordinea Consiliului Local Deva, cu excepția Direcției de Asistență Socială Deva, în calitate de persoană juridică de drept public, fără scop lucrativ, care organizează și administrează activitățile de voluntariat;
- d) **Contractul de voluntariat** reprezintă convenția încheiată 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) **Beneficiarul activității de voluntariat** este persoana fizică, alta decât soțul/soția și copiii, sau persoana juridică în folosul căreia se desfășoară activitatea de voluntariat;
- g) **Coordonatorul voluntarilor** este angajatul organizației-gazdă / voluntarul, care îndeplinește sarcinile legate de coordonarea și administrarea activității voluntarilor;

CAPITOLUL II - PRINCIPII DE APLICARE

Art.3. Activitatea de voluntariat are la bază 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.

CAPITOLUL III – MISIUNE

Art.4. Activitățile de voluntariat se adresează persoanelor fizice cu capacitate de muncă care doresc să participe la acțiuni de voluntariat.

Art.5. Organizația gazdă stabilește valorile privind implicarea voluntarilor, recunoaște și sprijină

rolul voluntarilor în realizarea misiunii acesteia, respectând următoarele cerințe:

- programul de voluntariat dispune de o misiune formulată și de un cod de valori privind implicarea voluntarilor;
- organul de conducere aprobă obiectivele generale privind implicarea voluntarilor și recunoaște rolul voluntarilor în realizarea misiunii organizației gazdă;
- membrii echipei organizației gazdă cunosc misiunea și valorile programului de voluntariat;

CAPITOLUL IV- ROLUL AUTORITĂȚILOR PUBLICE LOCALE

Art.6. Autoritățile administrației publice locale sprijină derularea activităților de voluntariat prin includerea în strategiile de dezvoltare locală sau națională a unor capitole distincte despre rolul voluntariatului ca resursă de dezvoltare a bunăstării sociale, și nu ca modalitate de reducere a cheltuielilor, precum și modul de sprijinire a voluntariatului pentru atingerea priorităților locale sau naționale.

Art.7. Autoritățile administrației publice locale susțin voluntariatul ca metodă recunoscută prin care cetățenii pot participa activ la activități de voluntariat în comunitățile lor, metodă ce le permite acestora să abordeze probleme legate de acțiuni umanitare, mediu înconjurător, probleme sociale și altele asemenea.

Art.8. Autoritățile administrației publice locale organizează activitățile de interes public desfășurate de către voluntari, promovează la nivel local aceste activități, rezultatele și impactului social survenit.

Art.9. Autoritățile administrației publice locale promovează și susțin organizarea de evenimente cu ocazia Zilei Internaționale a Voluntariatului, în data de 5 decembrie a fiecărui an.

CAPITOLUL V- DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE VOLUNTARIAT

Art.10. - (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 *privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare.*

Organizația-gazdă oferă instruire inițială cu privire la:

- a) structura, misiunea și activitățile organizației-gazdă;
- b) drepturile și responsabilitățile voluntarului;
- c) regulamentele interne care reglementează implicarea voluntarului.

(2) - Organizația-gazdă poate oferi voluntarilor, în condițiile legislației din domeniul educației și formării profesionale, cursuri de instruire, formare și pregătire profesională în domeniul în care aceasta activează.

Art.11. - (1) Este interzis, sub sancțiunea anulabilității, să se încheie contract de voluntariat în scopul de a evita încheierea unui contract individual de muncă sau, după caz, a unui contract civil de prestări 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.

(3) Pe durata perioadei activității de voluntariat, precum și la încheierea activității de voluntariat, organizația-gazdă, la cererea voluntarului, eliberează un certificat de voluntariat la care este anexat un raport de activitate.

(4) Certificatul de voluntariat va 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/zile 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".

(5) Certificatele de voluntariat sau documentele echivalente eliberate de organizații-gazdă dintr-un alt stat sunt recunoscute în România în măsura în care conțin elementele prevăzute la alin.(4)

și sunt prezentate în copie autenticată și traducere legalizată.

- (6) Raportul de activitate va conține următoarele elemente:
- a) activitățile de voluntariat prestate;
 - b) atribuțiile asumate;
 - c) aptitudinile dobândite.

CAPITOLUL VI - CONTRACTUL DE VOLUNTARIAT

Art. 12. (1) Voluntariatul se desfășoară pe baza unui contract încheiat în formă scrisă, în limba română, între voluntar și organizația-gazdă. Obligația de încheiere a contractului de voluntariat în formă scrisă revine organizației-gazdă. Forma scrisă este obligatorie pentru încheierea valabilă a contractului.

(2) În cazul încheierii contractului de voluntariat cu un cetățean străin, organizația gazdă poate să-i pună acestuia la dispoziție un interpret.

(3) Organizația-gazdă este obligată ca, anterior începerii activității de voluntariat, să înmâneze voluntarului un exemplar din contractul de voluntariat.

(4) Anterior începerii activității, contractul de voluntariat se înregistrează în registrul de evidență a voluntarilor ținut de organizația-gazdă.

(5) Contractul de voluntariat este însoțit obligatoriu de fișa de voluntariat și fișa de protecție a voluntarului.

(6) Contractul de voluntariat trebuie să conțină următoarele clauze:

- a) datele de identificare ale părților contractante;
- b) descrierea activităților pe care urmează să le presteze voluntarul;
- c) timpul și perioada de desfășurare a activității de voluntariat;
- d) drepturile și obligațiile părților;
- e) stabilirea cerințelor profesionale, a abilităților sociale, intereselor de dezvoltare, a celor de sănătate, confirmate prin certificate de sănătate sau alte documente;
- f) condițiile de reziliere a contractului.

(7) 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;
- e) în caz de reziliere a contractului.

(8) 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.

(9) 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.

(10) Organizația-gazdă este obligată să țină evidența voluntarilor, a duratei și a tipului activităților desfășurate.

Art. 13. 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 însoțit de raportul de activitate;
- c) dreptul la confidențialitate și protecția datelor personale;
- d) dreptul la timp liber corespunzător cu activitatea de voluntariat.

Art. 14. (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 indisponibilitatea temporară de a presta activitatea de voluntariat în care este implicat.

(2) Răspunderea voluntarului în astfel de situații se angajează potrivit regulilor stabilite în legislația în vigoare și în regulamentele interne ale organizației-gazdă.

Art. 15. 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.

Art. 16. (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 activității 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;

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.

(2) La solicitarea voluntarului, organizația-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. 17. În executarea contractului de voluntariat, voluntarul se subordonează coordonatorului voluntarilor, numit în condițiile art. 2 lit.g). 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. 18. Executarea obligațiilor contractuale ce revin voluntarului nu se poate face prin reprezentare.

Art. 19. 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. 20. 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.

Art.21. (1) Negocierea sau renegocierea contractului de voluntariat se va face la cererea scrisă a uneia dintre părți, în condițiile stabilite prin contractul de voluntariat.

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

Art.22. 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.23. (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.

CAPITOLUL VII - DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE VOLUNTARIAT

Art.24. (1) Activitatea de voluntariat în cadrul Primăriei municipiului Deva și a instituțiilor publice din subordinea Consiliului Local Deva, cu excepția Direcției de Asistență Socială Deva, se poate desfășura în domeniile prevăzute la art.3 lit. b) din Legea nr.78 / 2014 *privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare*, implicând următoarele activități, enumerarea nefiind limitativă :

1. Domeniul artistic si cultural

- Implicare în crearea de concepte culturale, artistice si de educatie pentru cultura
- Organizare si monitorizare evenimente artistice și culturale
- Campanii de informare si de promovare a evenimentelor culturale

2. Domeniul educație și cercetare

- Implicarea în crearea de concepte educationale extracurriculare pentru copii si adulti
- Organizarea si monitorizarea de evenimente educationale
- Actiuni educationale de promovare a voluntariatului
- Realizarea si aplicarea de chestionare de satisfactie fata de serviciile publice
- Participare si aplicarea de chestionare de cercetare în scopul dezvoltarii comunitare
- realizarea de prezentari, cercetari si lucrari stiintifice referitoare la municipiul Deva, cu dreptul administratiei de a utiliza rezultatele cercetarii în administrare publica, inovare, dezvoltare comunitara, economie, tineret, sport, cultura si patrimoniu, spatiu public si urbanism, solutii IT
- Programe destinate tinerilor si adultilor pentru a-si finaliza sau completa educatia si pentru a dobandi abilitati utile pentru piata muncii.

3. Domeniul sport si recreere

- Actiuni de promovare a sportului si de facilitare a accesului la infrastructura sportiva
- Organizare si monitorizare evenimente sportive
- Implicarea în crearea de concepte de educatie non-formala pentru viata pentru tineri
- Activitati de combatere a situatiilor de discriminare prin educatie non-formala
- Activitati pentru crearea si operationalizarea unor cluburi de elevi si tineri în cartiere

3. Domeniul protectia mediului

- Campanii de înverzire a orașului
- Acțiuni de igienizare pe teritoriul Municipiului Deva
- Semnalarea unor evenimente de poluare a apei, solului si aerului
- Protectia si îngrijirea animalelor
- Implicarea în monitorizarea spațiului public cum ar fi:
 - semnalarea obstacolelor care apar pe caile de trafic rutier, pietonal, de biciclete
 - autovehicule stationate neregulamentar
 - deteriorarea indicatoarelor sau a marcajelor
 - monitorizare a gropilor aparute pe caile de trafic rutier, pietonal, de biciclete
 - monitorizare a becurilor lipsa sau a proastei iluminari
 - semnalarea murdaririi carosabilului de la roțile camioanelor care ies din santiere
 - monitorizarea activitatilor de curatenie în spatii publice
 - semnalarea parcarii autovehiculelor pe spatiile verzi
 - semnalarea depozitelor si rampelor ilegale de deseuri
 - deteriorarea sau distrugerea amenajarilor din spatiile publice verzi
 - urmarirea activitatii de afisaj neautorizat

4. Domeniul sănătate

- Activitati de call-center în situații de criza
- Campanii si activitati de informare legate de igiena și de sanatate publica
- Campanii si activitati de informarea populatiei pe subiecte privind preventia
- Campanii de informare privind metodele de accesare a serviciilor medico- sociale

5. Social, umanitar, filantropic

- Activitati de call-center în campanii sociale/umanitare
- Campanii pentru drepturile copilului

- Campanii de ajutorare a persoanelor vulnerabile sau cu dizabilitati
- Activitati de informare sau consiliere pe teme sociale
- Servicii de informare si sociale pentru refugiati
- Activitati în cadrul centrelor social-culturale publice
- Activitati de navigator online si offline: transmiterea de informatii si consiliere pentru cetateni online si offline, pentru obtinerea unor documente eliberate de institutie

6. Domeniul activism civic si drepturile omului

- Crearea de conținuturi, în diferite formate, pentru informarea cetatenilor asupra drepturilor lor în relatiă cu administratiă publică
- Crearea de conținuturi, în diferite formate, pentru facilitarea interactiunii dintre administratiă publică si cetateni
- Organizare work-shopuri de solutii participative pentru dezvoltarea comunitara

7. Dezvoltare comunitara

- Implicare în operationalizarea unui cadru modern de interactiune dintre cetățean și administratiă și de participare a cetățenilor la decizii care le afectează viața.
- Implicare în crearea de concepte și solutii de amenajare a spațiului public
- Implicare în dezbateră de strategii de digitalizare si smartcity
- Analiză și design de solutii pentru facilitarea interactiunii cu comunitatea, implicarea cetatenilor în rezolvarea problemelor comunitatii, pentru transparentizarea institutiilor administratiiei publice

(2) Numarul de voluntari se stabilește în funcție de necesități, ținându-se cont de specificul activității respective.

(3) Coordonatorul voluntarilor este angajatul organizației-gazdă/voluntarul care îndeplinește sarcinile legate de coordonarea și administrarea activității voluntarilor și este desemnat prin act administrativ al conducătorului institutiiei, organizația gazdă.

CAPITOLUL VIII - SELECȚIA VOLUNTARILOR

Art. 25. Selecția și recrutarea voluntarilor se va face de către Coordonatorul de voluntari, pe baza unui interviu, având la bază cereră scrisă a acestora, cu verificarea îndeplinirii cumulative de către candidat a următoarelor condiții:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit, în cazul cetățenilor străini, organizația – gazdă poate să-i pună la dispoziție un interpret;
- are cel puțin vârsta de 18 ani;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are 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;
- nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu activitatea de voluntariat desfășurată (declarație pe propria răspundere) sau nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică îmfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

Art. 26. (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 *privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare*;

(2) Persoanele interesate vor depune la sediul organizației - gazdă o cerere de înscriere tip, conform modelului aprobat de Consiliul local al municipiului Deva care va fi disponibilă pe site-ul institutiiei, în care vor menționa activitatea pentru care optează, perioada de lucru estimată, motivația înscrierii în activității de voluntariat și abilitățile sale pentru activitatea de care este interesat;

(3) Cererile pentru activități de voluntariat vor fi centralizate de către compartimentul de resurse umane care le va preda ulterior, în vederea selecției, coordonatorului voluntarilor;

Art. 27 (1) În vederea selecției candidaților se va organiza un interviu cu aceștia, cu participarea

coordonatorul de voluntari și a conducătorului compartimentului funcțional unde voluntarul își va desfășura activitatea, care vor stabili criteriile de selecție .

Selecția voluntarilor se va face în raport cu abilitățile și competențele fiecăruia în funcție de caracteristicile activității, va ține cont și de ordinea înscrierii candidaților iar acolo unde este cazul este posibilă și solicitarea unei probe de lucru.

(2) 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.

(3) La selecția candidaților, organizația-gazdă poate acorda punctaj suplimentar celor care prezintă unul sau mai multe certificate de voluntariat obținute din activități de voluntariat, eliberate în condițiile prevăzute de Legea nr.78/2014, în situația în care acestea constituie criterii de selecție.

Art.29. (1) În urma selecției voluntarilor se va încheia un contract de voluntariat, conform modelului aprobat de Consiliul local al municipiului Deva .

(2) Evidența contractelor de voluntariat se va ține prin compartimentul de resurse umane al organizației-gazdă, care va deschide un Registru de evidență al voluntarilor .

(3) Coordonatorul voluntarilor, în colaborare cu compartimentul de resurse umane, va întocmi contractul de voluntariat .

(4) Coordonatorul voluntarilor va completa anexele la contractul de voluntariat și va ține evidența voluntarilor, a duratei și a tipului activităților desfășurate și a evaluării voluntarilor.

(5) Coordonatorul voluntarilor este obligat ca, anterior începerii activității de voluntariat, să înmâneze voluntarului un exemplar din contractul de voluntariat, împreună cu fișa de voluntariat și să se asigure că a avut loc instruirea voluntarului în ceea ce privește Securitatea și Sănătatea în muncă . 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, conform anexei nr. 2 la contractul de voluntariat. Fișa de protecție a voluntarului conține instrucțiuni cu privire la desfășurarea activității acestuia, cu respectarea prevederilor legale în domeniul SSM.

(6) Anterior începerii activității, contractul de voluntariat se înregistrează în Registrul de evidență a voluntarilor.

(7) Coordonatorul de voluntari, în colaborare cu compartimentul de resurse umane, va ține un dosar al voluntarului în vederea creării unei baze de date.

Dosarul candidatului trebuie să conțină:

- cererea candidatului (formularul de înscriere completat);
- copii după actele personale ale candidatului (buletin/carte de identitate, acte de studii, diplome, competențe/calificări);
- cazier judiciar / declarație pe proprie răspundere referitoare la antecedentele penale;
- un exemplar al contractului de voluntariat cu anexele sale ;
- adeverință medicală eliberată de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate;
- opțional, evaluări ale voluntarului, recomandări, etc.

Deva, la 29 septembrie 2022

Președinte de ședință
Consilier,
Ovidiu Gabriel Iorga



Contrasemnează
Secretar general
Florina Doris Visirin

CERERE DE ÎNSCRIERE
pentru desfășurarea de activități de voluntariat

Subsemnatul (a),, cu domiciliul în localitatea, str.....nr. bl ap., județul....., posesor/posesoare al/a C.I. seria nr., eliberată de, la data de, vă rog să îmi aprobați desfășurarea activității pe bază de voluntariat, în conformitate cu prevederile art. 9 alin (2) din Legea nr. 78/2018 *privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare*, în structura, tipul de activitate

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:

Anexez prezentei următoarele documente :

- copii după actele personale: carte de identitate, acte de studii, diplome, certificate competențe/calificări etc.;
- adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate care atestă o stare de sănătate corespunzătoare desfășurării activităților de voluntariat;
- cazier judiciar/declarație pe proprie răspundere potrivit căreia NU AM antecedente penale care să mă facă incompatibil cu activitatea de voluntariat desfășurată.

Data,

Semnătura,

Președinte de ședință
Consilier,
Ovidiu Gabriel Iorga



Contrasemnează
Secretar general
Florina Doris Vișirin

CONTRACT DE VOLUNTARIAT

Nr. _____ din data de _____

Părțile :

_____, cu sediul în _____, identificată cu
CIF _____, reprezentată de _____ în calitate de
_____, numită în continuare **Organizație-gazdă**

și

_____, domiciliat(ă) în _____,
Str. _____, nr. _____, bloc _____, ap. _____, județ _____,
C.N.P _____, legitimat cu BI/CI seria _____ nr. _____,
eliberat de _____, la data de _____, numit în continuare **Voluntar**,
au convenit la încheierea prezentului contract în baza Legii nr. 78/2014 privind reglementarea
activității de voluntariat din România, cu modificările și completările ulterioare.

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 de voluntariat, Anexa nr. 1** la prezentul contract .

1.2. Instrucțiunile cu privire la normele de protecția muncii în desfășurarea activității voluntarului sunt cuprinse în **Fișa de protecție a voluntarului, Anexa nr. 2** la prezentul contract, 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, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. DURATA CONTRACTULUI

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

2.2 Programul zilnic de desfășurare a activității de voluntariat care fac obiectul prezentului contract precum și responsabilitățile sunt stabilite prin Fișa de voluntariat, **Anexa nr. 1** la prezentul contract.

Art. 3. RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

Organizația gazdă este de acord să ramburseze voluntarului cheltuielile efectuate pentru realizarea activității și cu care organizația gazdă este de acord în prealabil, dacă aceste cheltuieli au fost aprobate anterior începerii activității de conducerea organizației prin acord scris ;

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 are 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;

- 4.3 dreptul de a exercita controlul asupra modului de implementare a fișei de voluntariat prin coordonatorul de voluntari;
- 4.4 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;
- 4.5 dreptul de a cere voluntarului rapoarte de activitate;
- 4.6 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;
- 4.7 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;
- 4.8 dreptul de a cere informații și recomandări despre voluntar, altor persoane;
- 4.9 dreptul de a schimba coordonatorul de voluntari oricând pe perioada de desfășurare a actualului contract, cu obligația de a informa voluntarul;
- 4.10 dreptul de a iniția schimbarea conținutului fișei de voluntariat, cu obligația de a informa voluntarul cu 15 zile înainte despre această intenție.

B. Voluntarul are următoarele drepturi:

- 4.11 dreptul de a desfășura activitatea de voluntariat în concordanță cu capacitatea, pregătirea și disponibilitatea sa;
- 4.12 dreptul de a solicita organizației gazdă eliberarea certificatului de voluntariat însoțit de raportul de activitate;
- 4.13 dreptul la confidențialitate și protecția datelor personale;
- 4.14 dreptul la timp liber corespunzător cu activitatea de voluntariat;
- 4.15 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;
- 4.16 dreptul de a participa activ la elaborarea și derularea programelor în considerarea cărora a încheiat prezentul contract;
- 4.17 dreptul la un loc unde să își desfășoare activitatea și accesul la echipamentul și consumabilele necesare derulării activității;
- 4.18 dreptul de a beneficia de îndrumare și orientare din partea coordonatorului de voluntariat;
- 4.19 dreptul de a i se rambursa cheltuielile efectuate pentru derularea activității, în condițiile articolului 3;
- 4.20 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.
- 4.21 dreptul de a avea acces la cât mai multe informații despre organizația în cadrul căreia urmează să activeze;
- 4.22 dreptul de a participa la programele de formare și instruire oferite de organizație.
- 4.23 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. 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; la solicitarea voluntarului, organizația-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.

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 interne ale organizației și deciziile biroului de conducere și ale coordonatorului de voluntari;

5.7 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 instrucțiunilor 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 nr.78/2014 privind reglementarea

activității de voluntariat din România, cu modificările și completările ulterioare;

Art. 7. NEGOCIEREA/MODIFICAREA CONTRACTULUI

7.1 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.

7.2 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 alin. 7.1, în condițiile stabilite prin prezentul contract de voluntariat.

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

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

Art. 8. 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-gazdă 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.7.1 face imposibilă executarea în continuare a contractului, acesta este reziliat de drept.

Art. 9. 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. 10. CLAUZE FINALE

10.1. **Anexa nr. 1** - Fișa de voluntariat și **Anexa nr. 2** - Fișa de protecție a voluntarului fac parte integrantă din prezentul contract .

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

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

Organizația Gazdă
prin reprezentant legal

Voluntar,

Deva, la 29 septembrie 2022

Președinte de ședință
Consilier,
Ovidiu Gabriel Iorga



Contrasemnează
Secretar general
Florina Doris Visirin

FISA DE VOLUNTARIAT

Anexă la Contractul de voluntariat nr.din data

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.

.....

RELAȚII DE MUNCA:

Se subordonează direct:

Este în relații directe cu: _____

CONDITII de desfășurare a activității de voluntariat:

- 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:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

.....

Data :

Organizația Gazdă
prin reprezentant legal

Voluntar,

FISĂ DE PROTECTIE A VOLUNTARULUI

Anexă la Contractul de voluntariat nr.din data

În conformitate cu prevederile art. 82 din Hotărârea Guvernului nr. 1.425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare,

Subsemnatul/a, având funcția de, am procedat la instruirea d-lui / d-nei, în domeniul securității și sănătății în muncă, pentru munca voluntară în activitățile de voluntariat din cadrul Primăriei municipiului Deva / instituției publice din subordinea Consiliului Local Deva, pentru perioada

În cadrul instruirii s-au prelucrat materiale privind :

(se va completa în funcție de domeniul de activitate al organizației gazdă și a activităților de voluntariat în care sunt implicați voluntarii instruiți)

Exemple, enumerarea nefiind limitativă:

- Rănirea produsă prin lucrul neatent cu utilajele de tăiere, capsare și perforare.
- Electrocutare
- Folosirea materialelor stingătoare cu spumă sau găleți pentru apa în caz de incendiu.
- Afișarea semnelor privind normele PSI.
- Verificarea periodică a căilor de acces și evacuare, a prizelor dar și a aerelor condiționate.
- Electrocasnicele și tot ce ține de aparatură , cartușe nu se aruncă la întâmplare ci se raportează operatorului de reciclare.
- La orice altă activitate de voluntariat specifică care implică muncă brută, fizică, va fi făcută o nouă instruire în domeniul securității și sănătății în muncă.

Subsemnatul/a, în calitate de voluntar, am fost instruit/ă și am luat cunoștință de materialele prelucrate și consemnate privind securitatea și sănătatea în muncă în activitatea de voluntariat și mă oblig să le respect întocmai.

Data :

Semnătura celui care a efectuat instruirea,

Voluntar,

(nume și prenume)

(nume și prenume)

(funcția)

CERTIFICAT DE VOLUNTARIAT

nr. _____ / din data de _____

_____, cu sediul în _____ în
calitate de organizație-gazdă, certifică 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 cu durata de
ore / zile, în structura, tipul de activitate
....., 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.

Raportul de activitate anexat face parte din prezentul certificat

ORGANIZAȚIA-GAZDĂ

COORDONATOR VOLUNTARI

.....

.....

prin

(nume/prenume/semnătură)

(reprezentant legal)



Președinte de ședință
Consilier,
Ovidiu Gabriel Iorga

Contrasemnează
Secretar general
Florina Doris Visirin