

HOTĂRÂREA nr. 16
din 28.02.2025

privind aprobarea Regulamentului pentru organizarea și funcționarea activității de voluntariat din cadrul Primăriei comunei Aluniș, a compartimentelor de interes local aflate sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Aluniș

Consiliul Local al comunei Aluniș, întrunit în ședința ordinară, în data 28.02.2025,

Văzând:

- referatul de aprobare nr. 765/24.02.2025 a primarului comunei Aluniș, domnul Kristof Jozsef Lorant și raportul de specialitate nr. 766/24.02.2025 a Compartimentului de Asistență Socială;
- avizul favorabil al Comisiei juridice și de disciplină, protecția mediului și turism, înregistrat sub nr.781/24.02.2025,

Având în vedere:

- prevederile art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil al României, republicat cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Consiliului Local al Comunei Aluniș, aprobat prin HCL nr.51/21.10.2019;
- prevederile art.6 și art. 7 din Legea nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile din Legea nr.292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul prevederilor din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu art. 196 alin. (1) lit. "a" din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se aprobă *Regulamentul pentru organizarea și funcționarea activității de voluntariat din cadrul Primăriei comunei Aluniș*, conform *Anexei nr.1* care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă *Regulamentul pentru organizarea și funcționarea activității de voluntariat în cadrul compartimentelor de interes local*, conform *Anexelor nr.2-4*, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului –Județul Mureș, pentru exercitarea controlul de legalitate, primarului comunei Aluniș, Compartimentului Asistență Socială, și se publică pe pagina de internet a comunei Aluniș.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local, Vajda Andrei

CONTRASEMNEAZĂ,
p. Secretar General,
Kocsis Andrias



Regulament privind desfășurarea activităților pe bază de contract de voluntariat

Anexa nr.1 la HCL nr.16/28.02.2025

REGULAMENT

de organizare și desfășurare a activităților realizate pe baza unui contract de voluntariat din cadrul Primăriei Comunei Aluniș

Cuprins:

Nr. crt	Capitolul	Pagina
1.	Capitolul 1 – Dispoziții Generale	2
2.	Capitolul 2 – Principii de aplicare	2
3.	Capitolul 3 – Rolul autorității publice	3
4.	Capitolul 4 – Desfășurarea activității de voluntariat	3
5.	Capitolul 5 – Contractul de voluntariat	4
6.	Capitolul 6 – Domenii de activitate	7
7.	Capitolul 7 – Selecția voluntarilor	9
8.	Capitolul 8 – Dispoziții finale	9
9.	Anexa 1- Contract de voluntariat	10
	Anexa 1 la Contractul de voluntariat	15
	Fișa voluntarului	



Regulament privind desfășurarea activităților pe bază de contract de voluntariat

Regulament de organizare și desfășurare a activităților realizate pe baza unui contract de voluntariat din cadrul Primăriei Comunei Aluniș

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

SCOP ȘI DEFINIȚII

Art.1- Prezentul regulament reglementează participarea persoanelor fizice la acțiuni de voluntariat organizate de Primăria Comunei Aluniș, conform Legii nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România.

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

- a) **voluntariatul** reprezintă activitatea desfășurată de o persoană fizică cu domiciliul în județul Mureș la activități de interes public desfășurate în folosul altor persoane sau al comunității, organizate de către Primăria Comunei Aluniș, fără remunerație, în mod 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, protecția împotriva incendiilor sau inundațiilor;
- c) **organizația-gazdă** în situația de față este reprezentată de Consiliul Local Aluniș prin Primăria Comunei Aluniș în calitate de persoană juridică de drept public care organizează și administrează activitățile de voluntariat, denumită în continuare organizație – gazdă;
- d) **contractul de voluntariat** reprezintă convenția/ documentul încheiat/ă 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 cu domiciliul în România, 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, care îndeplinește sarcinile legate de coordonarea și administrarea activității voluntarilor. Acesta va fi desemnat prin dispoziția primarului pentru fiecare tip de activitate în parte.

CAPITOLUL II - PRINCIPII 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;



Regulament privind desfășurarea activităților pe bază de contract de voluntariat

- 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 - ROLUL AUTORITĂȚILOR PUBLICE LOCALE

Art.4. – Comuna Aluniș ca autoritate a administrației publice locale, sprijină derularea activităților de voluntariat prin includerea în strategia de dezvoltare locală 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.

Art.5.-Primăria Comunei Aluniș își propune următoarele obiective privind dezvoltarea activității de voluntariat la nivel local:

- a) recrutarea, coordonarea și recunoașterea voluntarilor în comunitate;
- b) participarea voluntarilor la oferirea anumitor servicii pentru comunitate;
- c) dezvoltarea aptitudinilor și formarea experienței personale;
- d) oferirea oportunității în formarea profesională a voluntarilor.

Art.6.- Programul de voluntariat al comunei Aluniș se adresează persoanelor fizice cu capacitate de muncă, cu domiciliul în România, care doresc să participe la acțiuni de voluntariat.

Art.7 – Primăria și Consiliul local Aluniș promovează și susține organizarea de evenimente cu ocazia Zilei Internaționale a Voluntariatului, în data de 5 decembrie a fiecărui an.

CAPITOLUL IV-DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE VOLUNTARIAT

Art.8 - Activitatea de voluntariat se desfășoară în urma unei oferte din partea organizației - gazdă, prin serviciile și compartimentele din cadrul primăriei comunei Aluniș, prin care aceasta își manifestă disponibilitatea de a colabora cu voluntari.

Persoana fizică interesată de implicare în mod voluntar în viața comunității, depune o cerere scrisă în vederea participării la activitățile de voluntariat propuse a se desfășura pe raza comunei Aluniș.

Organizația - gazdă are posibilitatea de a refuza motivat cererea unui candidat de a deveni voluntar, în funcție de tipul de activitate ce urmează să se desfășoare, și cu respectarea art.4 lit. c. din Legea nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România (desfășurarea voluntariatului cu excluderea remunerației din partea beneficiarului activității).

Oferta publică emisă de organizația-gazdă persoană juridică de drept public, prin care este manifestată disponibilitatea de a colabora cu voluntari, se realizează printr-un anunț public.



Regulament privind desfășurarea activităților pe bază de contract de voluntariat

Organizația-gazdă oferă instruire inițială cu privire la:

- ✓ structura, misiunea și activitățile organizației-gazdă;
- ✓ drepturile și responsabilitățile voluntarului;

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 organizația activează.

Art.9 - Este interzis, sub sancțiunea anulabilității, să se încheie contract de voluntariat în scopul de a evita încheierea unui contract individual de muncă pentru efectuarea prestațiilor respective.

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

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, ambele întocmite în limba română.

Certificatul de voluntariat va conține următoarele elemente:

- ✓ datele de identificare ale organizației-gazdă care emite certificatul;
- ✓ numărul de înregistrare și data emiterii certificatului;
- ✓ numărul de înregistrare și data contractului de voluntariat;
- ✓ numele, prenumele și datele de identificare ale voluntarului;
- ✓ perioada și numărul de ore de voluntariat;
- ✓ numele și prenumele coordonatorului voluntarilor;
- ✓ numele și prenumele reprezentantului legal al organizației-gazdă;
- ✓ mențiunea "Voluntarul și organizația emitentă sunt responsabili pentru veridicitatea datelor și informațiilor cuprinse în acest certificat".

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 Certificatul de voluntariat și sunt prezentate în copie autenticată și traducere legalizată.

Raportul de activitate va conține următoarele elemente:

- ✓ activitățile de voluntariat prestate;
- ✓ atribuțiile asumate;
- ✓ aptitudinile dobândite.

CAPITOLUL V - CONTRACTUL DE VOLUNTARIAT

Art.10 - Voluntariatul se desfășoară pe baza unui contract încheiat în formă scrisă, în limba română, între voluntar și Comuna Aluniș în calitate de organizația-gazdă. Obligația de încheiere a contractului de voluntariat în formă scrisă revine organizației-gazdă. Forma scrisă este obligatorie pentru încheierea valabilă a contractului.

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



Regulament privind desfășurarea activităților pe bază de contract de voluntariat

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

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

Contractul de voluntariat este însoțit obligatoriu de fișa postului de voluntariat și fișa de protecție a voluntarului.

Contractul de voluntariat trebuie să conțină următoarele clauze:

- ✓ datele de identificare ale părților contractante;
- ✓ descrierea activităților pe care urmează să le presteze voluntarul – conform Fișei postului anexă la contractul de voluntariat;
- ✓ timpul și perioada de desfășurare a activității de voluntariat;
- ✓ drepturile și obligațiile părților;
- ✓ stabilirea cerințelor profesionale, a abilităților sociale, intereselor de dezvoltare, a celor de sănătate, confirmate prin certificate de sănătate sau alte documente;
- ✓ condițiile de reziliere a contractului.

Contractul de voluntariat încetează în următoarele condiții:

- la expirarea termenului stabilit în contract, respectiv la data la care prestațiile care fac obiectul contractului au fost executate;
- de comun acord;
- prin denunțare unilaterală, care are loc la inițiativa oricăreia dintre părți, se comunica și se motivează în scris, cu termen de preaviz de 15 zile (art. 21 din Legea 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România).

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

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.

Primăria comunei Aluniș în calitate de *organizație-gazdă* este obligată să țină evidența voluntarilor, a duratei, a tipului activităților desfășurate și evaluării voluntarilor, pe baza criteriilor stabilite în regulamentul intern.

Art.11 - 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 eliberarea certificatului de voluntariat însoțit de raportul de activitate;
- c) dreptul la confidențialitate și protecția datelor personale;



Regulament privind desfășurarea activităților pe bază de contract de voluntariat

- d) dreptul la timp liber corespunzător cu activitatea de voluntariat.

Art.12 – Obligațiile voluntarului

(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, protecția mediului, 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.13- Drepturile organizației - gazdă

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 postului 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.14 – Obligațiile organizației- gazdă

(1) Contractul de voluntariat trebuie să conțină următoarele obligații ale organizației- gazdă:

- a) obligația 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 de a suporta cheltuielile de hrană, cazare și transport pentru voluntar în desfășurarea activității sale de voluntariat;
- c) posibilitatea 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.

(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



Regulament privind desfășurarea activităților pe bază de contract de voluntariat

complexitatea activității la care participă acesta și în limita sumelor alocate cu această destinație.

Art.15 - În executarea contractului de voluntariat, voluntarul se subordonează coordonatorului voluntarilor, numit în condițiile art.2 lit. g). din prezentul regulament 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.16 - Executarea obligațiilor contractuale ce revin voluntarului nu se poate face prin reprezentare.

Art.17 - 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.18 - 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 deplin drept.

Art.19 – Negocieri/ renegocieri/ litigii

(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.20- (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 VI - DOMENII DE ACTIVITATE

Art.21 - Activitatea de voluntariat în cadrul Primăriei Comunei Aluniș se poate desfășura în următoarele domenii:

1. Administrativ, având ca scop realizarea următoarelor activități și acțiuni:

1. organizarea de campanii de plantare de arbori și arbuști
2. organizarea de campanii de conștientizare privind protecția mediului, implicarea în campanii de ecologizare a spațiilor verzi, cât și a spațiilor publice
3. identificarea unor terenuri degradate și redarea acestora ca zone verzi și parcuri
4. identificarea de depozite ilegale de deșeuri menajere, industriale, agricole, alte tipuri de deșeuri, a vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al U.A.T sau al statului, precum și parcare autovehiculelor pe spații verzi, etc
5. identificarea autovehiculelor care ies pe carosabil din câmp sau șantier, cu roțile necurățate



Regulament privind desfășurarea activităților pe bază de contract de voluntariat

6. igienizarea zonelor publice, a cursurilor de apă, parcurilor, locurilor de joacă, terenurilor de sport;
 7. decolmatarea șanțurilor, podurilor, podețelor și a altor zone care deserveșc siguranța publică;
 8. toaletarea arborilor și arbuștilor stradali;
 9. plantarea de flori și amenajarea spațiilor verzi;
2. Domeniul turism, cultură și artă:
1. campanii de promovare turistică (distribuire pliante), conservarea patrimoniului
 2. campanii de organizare și promovare a evenimentelor organizate de Primăria Comunei Aluniș;
 3. activități de arhivistică și secretariat;
 4. traducere în/din diverse limbi străine;
3. Domeniul social
1. participarea la proiecte și campanii pentru incluziune socială și cu rol anti discriminare;
 2. campanii de măsuri anti delictvență;
 3. campanii si programe de masuri antidrog;
 4. informare, monitorizare si promovare a legislației cu privire la drepturile copilului
 5. activități în domeniul protecției persoanelor vârstnice
 6. activități în domeniul persoanelor cu dizabilități
4. Situații de urgență
1. verificarea modului de aplicare a normelor, reglementărilor tehnice și dispozițiilor care privesc apărarea împotriva diverselor situații de urgență;
 2. informarea și instruirea comunității locale privind cunoașterea, respectarea regulilor și măsurilor de apărare împotriva incendiilor, cutremurelor etc.;
 3. organizarea de evenimente de promovare a activității de voluntariat și de popularizare a mesajului preventiv;
 4. participarea la misiuni de limitare a efectelor unei situații de urgență și de reabilitare a zonelor afectate;
 5. acordarea primului ajutor calificat, implicarea în acțiuni de ajutor umanitar, protecție a persoanelor, a animalelor, a bunurilor periclitare și mediului;
 6. intervenție în situații de urgență (evacuare, căutare-salvare, stingere incendii, inundații, cutremur, accidente de circulație, înec, alunecări de teren, explozii etc.);
 7. implicarea în echipe specializate (deblocare-salvare, evacuare, sanitară și de prim ajutor, suport logistic);
 8. asigurarea și distribuirea hranei în caz de dezastru;
 9. asistență psihologică pentru victimele accidentelor, dezastrilor etc.
5. Alte domenii specifice activității administrației publice în funcție de necesități.



CAPITOLUL VII - SELECȚIA VOLUNTARILOR

Art.22 - Selecția și recrutarea voluntarilor se va face de către Compartimentul Contabilitate și Resurse Umane, pe baza unui interviu, având la bază cererea scrisă a acestora și verificarea îndeplinirii cumulative 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;
- ✓ are vârsta de 16 ani;
- ✓ are capacitate de muncă;
- ✓ are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- ✓ îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor activităților de voluntariat;
- ✓ nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.
- ✓ nu a pierdut anterior calitatea de voluntar, în cadrul altei organizații publice sau private în urma unor abateri săvârșite pe durata desfășurării unui contract de voluntariat.

Art.23 - Dosarul candidatului trebuie să cuprindă:

- a) cerere de înscriere;
- b) copie CI;
- c) cazier judiciar;
- d) adeverință eliberată de medicul de familie cu privire la starea de sănătate;
- e) CV având atașate documentele din care să reiasă pregătirea profesională și experiența în muncă.

CAPITOLUL VIII - DISPOZIȚII FINALE

Art.25 - Coordonarea activității voluntarilor și transmiterea fișelor de activitate ale acestora se face de către Compartimentul Contabilitate și Resurse Umane. De asemenea, comunicarea rezultatelor acestor sesizări/propuneri către voluntari se va realiza prin intermediul acestui compartiment și vor fi consemnate în fișa de voluntariat și în raportul de activitate a acestora.

Art.26 - Contractul de voluntariat, încheiat conform prevederilor Legii nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, constituie *Anexa /* a prezentului regulament.



Regulament privind desfășurarea activităților pe bază de contract de voluntariat

Anexa 1

Contract de voluntariat

Nr. din data de

Prezentul Contract de voluntariat a fost încheiat astăzi, [data semnării], de către și între:

Comuna Aluniș, cu sediul în localitatea Aluniș, strada....., CUI reprezentata de , denumita în continuare

„Organizația gazdă” și

Domnul / Doamna [numele complet], cetățean român, cu domiciliul în [localitatea, strada nr., bloc, etaj, apartament, județ/sector], cod numeric personal, identificat prin [Carte de identitate] seria nr. , eliberat de , la data de , în calitate de voluntar, numit în continuare „Voluntarul”,

AVAND ÎN VEDERE CĂ:

A. Pentru desfășurarea activităților sale în condițiile prevăzute în statutul sau, Organizația gazdă are nevoie de participarea voluntarului persoana fizică la activități de interes public desfășurate în folosul altor persoane cu care Organizația gazdă are protocol de colaborare sau al Organizației gazdă, fără remunerație;

B. Voluntarul are capacitate de muncă potrivit legislației în domeniul muncii și pregătirea necesară și intenționează să desfășoare activități de voluntariat, fără a fi remunerat,

Organizația gazdă și Voluntarul au convenit încheierea prezentului Contract în baza și în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat din România, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

Art. 1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. Obiectul Contractului îl constituie derularea de către Voluntar a activităților menționate în fișa postului voluntarului, atașată prezentului Contract.

1.2. În executarea Contractului, Voluntarul se subordonează coordonatorului de voluntari al Organizației gazdă, conform art. 16 din Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat din România, desemnat în condițiile legii.

Art. 2. DURATA CONTRACTULUI

Prezentul Contract se încheie pentru o perioadă determinată, începând cu data de și până la / nedeterminată, începând cu data de .

Art. 3. RAMBURSAREA CHELTUIELILOR



Regulament privind desfășurarea activităților pe bază de contract de voluntariat

Organizația gazdă va rambursa Voluntarului toate cheltuielile efectuate pentru realizarea activității în baza acestui Contract și conform cu fisa voluntarului, cu condiția obținerii acordului prealabil al Organizației gazdă și prezentării de către Voluntar a unei liste amănunțite a cheltuielilor efectuate, însoțita de facturile și chitanțele corespunzătoare.

Art. 4. DREPTURILE PĂRȚILOR

A. Organizația gazdă are următoarele drepturi:

- 4.1. de a stabili organizarea și funcționarea activității de voluntariat;
- 4.2. de a iniția conținutul fisei de voluntariat, pe care o adaptează la solicitarea și pregătirea Voluntarului, precum și la tipul de activități desfășurate;
- 4.3. de a exercita controlul asupra modului de implementare a fisei de voluntariat prin coordonatorul de voluntari;
- 4.4. de a constata abaterile Voluntarului, raportate la clauzele stabilite în Contract, fisa de voluntariat și/sau în fișa de protecție a Voluntarului și de a dispune măsurile care apreciază că se impun pentru remedierea situației.

B. Voluntarul are următoarele drepturi:

- 4.5. de a desfășura activitatea de voluntariat în concordanță cu capacitatea și disponibilitatea sa;
- 4.6. de a solicita Organizației gazdă eliberarea certificatului de voluntariat însoțit de raportul de activitate;
- 4.7. la confidențialitate și protecția datelor personale;
- 4.8. dreptul la timp liber;
- 4.9. de a participa activ la elaborarea și derularea programelor în considerarea cărora a încheiat Contractul;
- 4.10. la un loc unde să își desfășoare activitatea și accesul la echipamentul și consumabilele necesare derulării activității;
- 4.11. de a beneficia de îndrumare și orientare din partea coordonatorului de voluntari;
- 4.12. de a i se rambursa cheltuielile efectuate pentru derularea activității, conform articolului 3.

Art. 5. OBLIGAȚIILE PARTILOR

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;



Regulament privind desfășurarea activităților pe bază de contract de voluntariat

5.2. să suporte cheltuielile de hrană, cazare și transport pentru Voluntar în desfășurarea activității sale de voluntariat în baza acestui Contract;

5.3. să suporte alte cheltuieli ocazionate de desfășurarea activității de voluntariat, cu excepția celor aferente muncii prestate de către Voluntar.

B. Voluntarul se obligă:

5.4. să presteze o activitate de interes public coordonată de Organizația gazdă sau de altă persoană cu care Organizația gazdă are protocol de colaborare, fără să fie remunerată;

5.5. să aibă o conduită complementară cu obiectivele generale ale activității de voluntariat, și anume: îmbunătățirea calității vieții și reducerea sărăciei, dezvoltare sustenabilă, sănătate, prevenirea și gestionarea efectelor dezastrelor, incluziunea socială și totodată lupta împotriva excluderii sociale și discriminării;

5.6. să îndeplinească sarcinile prevăzute în fișa postului de voluntariat, precum și respectarea instrucțiunilor stipulate în fișa de protecție a Voluntarului;

5.7. să păstreze confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat, pe perioada desfășurării Contractului și pe o perioadă de cel puțin 2 (doi) ani după încetarea Contractului;

5.8. să anunțe coordonatorul de voluntari, cu minim 24 (douăzeci și patru) de ore înainte, indisponibilitatea temporară de a presta activitatea de voluntariat în care este implicat;

5.9. să îndeplinească la timp sarcinile primite din partea Organizației gazdă;

5.10. să participe la cursurile de instruire oferite de către Organizația gazdă dacă acestea sunt necesare pentru buna îndeplinire a sarcinilor;

5.11. să ocrotească bunurile pe care le folosește în cadrul activităților de voluntariat;

5.12. să respecte Regulamentul Intern, normele de comportament, Fișa postului voluntarului primite în scris de la coordonatorul de voluntari, anterior începerii activității;

5.13. să nu comunice și nici să răspândească în public afirmații defăimătoare la adresa Organizației gazdă și/sau a activității acesteia.

Art. 6. RENUNȚAREA LA CONTRACT A VOLUNTARULUI

6.1. Dacă pe parcursul executării Contractului intervine, independent de voința Partilor, o situație de natură să îngreuneze executarea obligațiilor ce revin Voluntarului, Contractul va fi renegociat iar dacă situația apărută face imposibilă executarea Contractului, acesta încetează deplin drept.

6.2. Renegocierea Contractului se va face la cererea scrisă a Voluntarului, formulată în termen de 3 (trei) zile de la data la care a intervenit situația descrisă mai sus, comunicată Organizației gazdă în condițiile stabilite prin prezentul Contract.

6.3. La negocierea clauzelor și la încheierea contractelor de voluntariat Părțile sunt egale și libere.



Art. 7. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

7.1. Denunțarea unilaterală a Contractului are loc din inițiativa motivată a oricăreia dintre Părți, cu acordarea unui preaviz de 15 (cincisprezece) zile. Organizația gazdă poate să denunțe unilateral acest Contract imediat, fără preavizul ante menționat, dacă Voluntarul a încălcat prevederile Contractului sau orice alte restricții legale în timpul îndeplinirii sarcinilor.

7.2. Contractul poate înceta prin acordul scris al Părților, care consimt să nu continue raporturile stabilite prin Contract.

7.3. Contractul va înceta la împlinirea duratei pentru care a fost încheiat / la finalizarea activităților prevăzute în Fisa postului de voluntariat – Anexa nr. 1 la Contract.

7.4. Contractul încetează deplin drept și fără îndeplinirea vreunei formalități prealabile, când Organizația gazdă își încetează activitatea, de la data încetării activității, ori când Voluntarul își pierde capacitatea de muncă, de la data pierderii capacității de muncă.

7.5. Contractul încetează deplin drept, fără punere în întârziere și fără intervenția instanțelor, prin reziliere, în cazul în care una din Părți nu își îndeplinește sau își îndeplinește în mod necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul Contract, prin transmiterea unei notificări, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, de către Partea care și-a îndeplinit obligațiile în mod corespunzător și la termen, începând cu data la care Partea culpabilă a primit notificarea, conform recipisei.

Art. 8. NOTIFICARI

8.1. Toate comunicările, notificările sau alte solicitări în legătura cu acest Contract vor fi întocmite în scris și vor fi transmise la datele de contact de mai jos

(i) personal sau

(ii) prin curier sau

(iii) prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau

(iv) prin fax, pe baza datelor de contact mai jos indicate sau

(v) prin e-mail, în condițiile de mai jos:

Pentru Organizația gazdă Adresa: În atenția: E-mail:	Pentru Voluntar Adresa: În atenția: E-mail:
--	---

Comunicările verbale nu vor fi luate în considerare.



Regulament privind desfășurarea activităților pe bază de contract de voluntariat

Schimbarea adresei de corespondență indicată în prezentul Contract, de către una din Părți, devine opozabilă pe baza unei notificări, transmise celeilalte Părți cu cel puțin 5 (cinci) zile în prealabil, în modalitățile prevăzute în acest articol.

8.2. Comunicările vor fi considerate primite:

(i) la data primirii lor, dacă sunt transmise personal sau prin curier, conform semnăturii de primire;

(ii) la data specificată în confirmarea de primire, dacă sunt transmise prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire;

(iii) la momentul emiterii confirmării de primire de către faxul de destinație, dacă sunt trimise prin fax, cu condiția ca, în fiecare caz în care transmiterea notificărilor, făcută personal sau prin fax se produce după ora 17:00 într-o zi lucrătoare, se va considera că serviciul de transmitere s-a produs la ora 9 a următoarei zi lucrătoare;

(iv) la momentul la care destinatarul unei notificări prin e- mail răspunde expeditorului, confirmând expres primirea acestuia, pentru evitarea oricărei îndoieli, o confirmare automată emisă de programul client mail nu este considerată dovadă a comunicării.

Art. 9. LEGEA APLICABILĂ ȘI SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

9.1. Contractul și raporturile dintre Părți vor fi guvernate de și interpretate în conformitate cu legea română.

9.2. Orice neînțelegere, diferend sau conflict între Părți în legătură cu existența, valabilitatea, interpretarea, executarea sau încetarea prezentului Contract va fi soluționat în măsura posibilului prin înțelegere între Părți.

9.3. În cazul în care nu se ajunge la o soluționare pe cale amiabilă în termenii și condițiile de mai sus, diferendul va fi supus soluționării prin procedura de mediere, iar, în caz de nesoluționare, de către instanțele civile competente din România.

Art. 10. CLAUZE FINALE

10.1. Anexa nr. 1 la Contract – Fisa post de voluntariat, face parte integrantă la Contract.

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

Încheiat astăzi, [data semnării] în 2 (două) exemplare în limba română, câte unul pentru fiecare parte.

Comuna Aluniș,
Primar,
Kristof Jozsef Lorant

Voluntar,
Numele și prenumele



Regulament privind desfășurarea activităților pe bază de contract de voluntariat

Anexa nr. 1 la Contractul de voluntariat nr. [Se va acorda numărul de înregistrare din Registrul de Evidență al Voluntarilor ținut de Primăria Comunei Aluniș]

FIȘA DE VOLUNTARIAT

Denumirea postului:

Programul de voluntariat:

Titular post: [Se va introduce numele complet]

Descrierea postului: Scopul:

Responsabilități:

1. ;

2. ;

3.

Se subordonează direct: [Se inserează numele coordonatorului de voluntari]

Este în relații directe cu: [Se inserează numele celorlalți voluntari participanți la programul de voluntariat]

Condiții de desfășurare a

activității de voluntariat: Perioada: [Se va completa cu perioada pe care se derulează programul de voluntariat]

Programul: [Se va completa cu orarul desfășurării activităților de voluntariat, zile și interval orar]

Locul de desfășurare:

% din activitate la sediul Organizației gazdă;

% din activitate pe teren,;

Resurse puse la dispoziția voluntarului:

Specificațiile postului Cunoștințe și abilitați necesare desfășurării activității:

1.

2.

3.



**Regulament privind desfășurarea activităților pe bază de contract
de voluntariat**

Data: [data semnării],

Am citit și primit un exemplar,

Voluntarul,

[Se va introduce numele complet]

.....