

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A ACTIVITĂȚII DE
VOLUNTARIAT ÎN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI ȘI A
SERVICIILOR PUBLICE DE INTERES LOCAL**

Anexa la H.C.L. nr.148 din 24.06.2025

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE**1.1. SCOP ȘI DEFINIȚII**

Art. 1 Prezentul regulament reglementează participarea persoanelor fizice la acțiuni de voluntariat organizate de aparatul de specialitate al primarului și serviciile publice de interes local din Municipiul Roman, 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 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, conform Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România.

Activitățile de interes local gestionate de autoritățile administrației publice locale sunt prevăzute și la art. 129 alin. (7) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, respectiv: educația; serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială; sănătatea; cultura; tineretul; sportul; ordinea publică; situațiile de urgență; protecția și refacerea mediului; conservarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice și de arhitectură, a parcurilor, grădinilor publice și rezervațiilor naturale; dezvoltarea urbană; evidența persoanelor; podurile și drumurile publice; serviciile comunitare de utilități publice de interes local; serviciile de urgență de tip salvamont, salvamar și de prim ajutor; activitățile de administrație social-comunitară; locuințele sociale și celelalte unități locative aflate în proprietatea unității administrativ-teritoriale sau în administrarea sa; punerea în valoare, în interesul colectivității locale, a resurselor naturale de pe raza unității administrativ-teritoriale; alte servicii publice de interes local stabilite prin lege.

c) **Organizația-gazdă** - persoana juridică de drept public sau de drept privat, fără scop lucrativ, care organizează și administrează activități 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** - orice persoană fizică, fără deosebire de rasă, origine etnică, religie, sex, apartenență politică, opinie, care a dobândit capacitate de muncă potrivit legislației în domeniul muncii și desfășoară activități de voluntariat;

f) **Beneficiarul activității de voluntariat** - persoana fizică, alta decât soțul/soția și copiii, sau persoana juridică în folosul căreia se desfășoară activitatea de voluntariat;

g) **Coordonatorul voluntarilor** - voluntarul sau angajatul organizației-gazdă, care îndeplinește sarcinile legate de coordonarea și administrarea activității voluntarilor.

1.2. 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;

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A ACTIVITĂȚII DE VOLUNTARIAT ÎN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI ȘI A SERVICIILOR PUBLICE DE INTERES LOCAL

- 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;
- 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.

1.3. ROLUL ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE

Art. 5 Sprijină derularea activităților de voluntariat prin includerea în strategiile 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. 6 Susține voluntariatul, ca metodă recunoscută, prin care cetățenii pot participa activ la activități de voluntariat în comunitățile lor, metodă care le permite să abordeze probleme legate de acțiuni umanitare, mediu înconjurător, probleme sociale și altele asemenea.

Art. 7 Organizează întruniri cu reprezentanții legali ai organizațiilor gazdă, pe raza municipiului, în vederea organizării unei cooperări efective în activitățile de interes public desfășurate de către voluntari, precum și în vederea promovării, la nivel local, a acestor activități, a rezultatelor și impactului social survenit.

Art. 8 Promovează și susține organizarea de evenimente cu ocazia *Zilei Internaționale a Voluntariatului*, în data de 5 decembrie a fiecărui an.

Art. 9 Reglementează modul de desfășurare a activității de voluntariat în cadrul aparatului de specialitate al primarului și a serviciilor publice de interes local din Municipiul Roman.

CAP. II. DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE VOLUNTARIAT

Art. 10

(1) În funcție de activitățile desfășurate de Aparatul de specialitate al Primarului și serviciile publice din subordinea Consiliului Local, programul de voluntariat se va desfășura, de regulă, pe tot parcursul anului.

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A ACTIVITĂȚII DE VOLUNTARIAT ÎN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI ȘI A SERVICIILOR PUBLICE DE INTERES LOCAL

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

Art. 11

(1) Activitatea de voluntariat se desfășoară pe baza unei cereri din partea sectorului de activitate din aparatul de specialitate al primarului și din serviciile publice de interes local ale Municipiul Roman, prin care acesta își manifestă disponibilitatea de a colabora cu voluntari.

(2) Cererile emise conform al.(1), prin care este manifestată disponibilitatea de a colabora cu voluntari se supun aprobării conducătorului instituției.

(3) Municipiul Roman (organizație-gazdă) poate oferi voluntarilor, în condițiile legislației din domeniul educației și formării profesionale, cursuri de instruire, formare și dezvoltare profesională în domeniul în care aceasta activează.

Art. 12

(1) Este interzis, sub sancțiunea nulității, 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 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.

(3) Pe durata desfășurării 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 întocmit în limba română.

(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 intrării în vigoare a contractului de voluntariat;
- d) numele, prenumele și datele de identificare ale voluntarului;
- e) perioada și numărul orelor 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/evaluare** va conține următoarele elemente:

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

CAP. III. CONTRACTUL DE VOLUNTARIAT

Art. 13

(1) Voluntariatul se desfășoară pe baza unui contract încheiat în formă scrisă, în limba română, între voluntar și organizație-gazdă. Obligația de încheiere a contractului de voluntariat în formă scrisă revine Serviciului Resurse Umane, în baza documentației primite de la coordonatorul structurii solicitante. Forma scrisă este obligatorie pentru asigurarea legalității și valabilității contractului.

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

(3) Serviciul Resurse Umane este obligat ca, anterior începerii activității de voluntariat, să înmâneze voluntarului un exemplar din contractul de voluntariat semnat de ambele părți.

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A ACTIVITĂȚII DE VOLUNTARIAT ÎN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI ȘI A SERVICIILOR PUBLICE DE INTERES LOCAL

- (4) Anterior începerii activității, contractul de voluntariat se înregistrează în Registrul de evidență a voluntarilor, registru gestionat de persoana desemnată din cadrul -Serviciului Resurse Umane.
- (5) Contractul de voluntariat este însoțit în mod obligatoriu de fișa postului semnată de voluntar și de 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) 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 postului de voluntariat**, întocmită de coordonatorul structurii solicitante, 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 derularii respectivului contract de voluntariat.
- (9) **Fișa de protecție a voluntarului**, întocmită de coordonatorul structurii solicitante, conține cerințe privitoare la desfășurarea activității acestuia, cu respectarea prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă.
- (10) Serviciul Resurse Umane gestionează dosarele voluntarilor în care sunt arhivate documentele prevăzute la cap. VII - Anexe.

Art. 14 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. 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 cerințelor stipulate în fișa de protecție a voluntarului;
- d) obligația de a păstra confidențialitatea datelor și informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat, pe toată perioada valabilității contractului de voluntariat dar și 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. 16 Contractul de voluntariat trebuie să conțină următoarele drepturi ale organizației-gazdă (aparatul de specialitate al primarului și serviciile publice de interes local):

- a) dreptul de a stabili organizarea și funcționarea activității de voluntariat;

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A ACTIVITĂȚII DE VOLUNTARIAT ÎN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI ȘI A SERVICIILOR PUBLICE DE INTERES LOCAL

- 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. 17

(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 în vigoare privind securitatea și sănătatea în muncă, în funcție de natura și de caracteristicile activității respective;
- b) obligația de a suporta cheltuielile de hrană, cazare și transport pentru voluntar în desfășurarea activității sale de voluntariat;
- c) obligația de a suporta alte cheltuieli ocazionate de desfășurarea activității de voluntariat, cu excepția celor aferente muncii prestate de către voluntar.

(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/riscul activității la care participă acesta.

(3) Se poate asigura accesul gratuit al voluntarului, pe baza cardului de acces valabil cu număr limitat de intrări, la ștrandul din interiorul Complexului Sportiv și de Agrement "Moldova".

Art. 18

(1) În executarea contractului de voluntariat, voluntarul se subordonează coordonatorului voluntarilor.

(2) 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. 19 Executarea obligațiilor contractuale ce revin voluntarului nu se poate face prin reprezentare.

Art. 20 Răspunderea pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a contractului de voluntariat este supusă prevederilor Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările specifice ulterioare.

Art. 21 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. 22

(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. 23 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. 24

(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.

CAP. IV. DOMENII DE ACTIVITATE

Art. 25 Activitatea de voluntariat se poate desfășura pe următoarele domenii:

1. Domeniul protecția mediului și ecologie urbană:

- a) activități educativ-formative tematice (campanii de promovare a reciclării și colectării selective a deșeurilor, prezentări în școli, organizarea de concursuri pentru identificarea de soluții pentru noi amenajări peisagistice, etc);

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A ACTIVITĂȚII DE VOLUNTARIAT ÎN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI ȘI A SERVICIILOR PUBLICE DE INTERES LOCAL

- b) activități de igienizare și întreținere a spațiilor din domeniul public (parcuri, zone de joacă sau de agrement, maluri de râuri, ș-a) ;
 - c) acțiuni de plantare de arbori și puieți, amenajarea de spații verzi în oraș;
 - d) identificarea de situații neconforme prezente pe raza Municipiului Roman:
 - parcare autovehiculelor pe spații verzi;
 - depozite ilegale de deșeuri menajere, industriale, agricole, material re folosibil, precum și alte tipuri de deșeuri;
 - vehicule fără stăpân sau abandonate;
 - deteriorarea totală sau parțială a amenajărilor ce aparțin domeniului public sau privat al municipiului (trotuare, străzi, zone verzi, puncte gospodărești, locuri de joacă pentru copii, mobilier stradal, etc);
- 2. Domeniul activități comerciale:** semnalarea de situații neconforme cu privire la:
- a) desfășurarea de activități comerciale în alte locuri decât cele autorizate (pe stradă);
 - b) curățenia în piețe și în alte locuri publice destinate activităților comerciale;
 - c) afișaj neautorizat.
- 3. Domeniul trafic rutier** - conlucrarea cu serviciul de specialitate pentru:
- a) creșterea calității traficului rutier și pietonal;
 - c) semnalarea de indicatoare rutiere deteriorate/lipsă, marcaje șterse;
 - d) depistarea obstacolelor de pe carosabil sau trotuar care pun în pericol participanții la trafic (capace lipsă/deteriorate, asfalt degradat, lipsă borduri etc.).
- 4. Domeniul ordine și siguranță publică:**
- a) popularizarea unor acte normative, distribuirea unor pliante și difuzarea unor publicații și afișe privind unele măsuri preventive și de autoapărare;
 - b) participarea la acțiunile Poliției Locale ce vizează prevenirea faptelor antisociale;
 - c) stimularea cetățeniei active prin participarea voluntarilor la activități de semnalare a serviciului de specialitate cu privire la:
 - prezența în locurile publice a persoanelor care practică cerșetoria;
 - circulația căruțelor pe raza municipiului;
 - prezența grupurilor huliganice de cartier, care tulbură liniștea publică;
 - acte de vandalism pe domeniul public;
- 5. Domeniul turism, cultură, informare pentru investitori:**
- a) participarea la campanii de promovare turistică (distribuirea de fly-ere, pliante, etc);
 - b) activități specifice de ghid pentru vizitarea orașului, a obiectivelor cultural-turistice;
 - c) participarea la organizarea de evenimente;
 - d) activități de birotică și secretariat;
 - e) traduceri în / din diverse limbi străine;
 - f) activități specifice Bibliotecii Municipale;
 - g) asistență IT, realizarea de pagini web, materiale de prezentare;
 - h) realizarea de sondaje, cercetari, studii si analize specifice, prelucrări de date.
- 6. Domeniul asistență socială**
- a) *activități în domeniul protecției copilului:*
 - informare și promovare cu privire la drepturile copilului;
 - participare la spectacole pentru copii;
 - ateliere creative (pictură, decorațiuni, etc) cu scop de a promova talentele;
 - campanii de strângere de fonduri în beneficiul copiilor;
 - realizarea de cursuri interactive pentru copii și tineri, în funcție de pregătirea de specialitate a voluntarului;
 - activități de formare a unor abilități și deprinderi pentru copii.
 - b) *activități în domeniul protecției persoanelor vârstnice:*
 - socializare, citirea presei, plimbări, posibilitatea de a lua parte la evenimente festive, sociale;
 - realizarea cumpărăturilor, ridicarea rețetelor medicale, acompaniere la medic etc.

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A ACTIVITĂȚII DE VOLUNTARIAT ÎN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI ȘI A SERVICIILOR PUBLICE DE INTERES LOCAL

- servicii medicale și sprijin în obținerea de echipamente medicale;
- activități de navigator online și offline în administrație: transmiterea de informații și consiliere pentru cetățeni online și offline pentru accesarea serviciilor și prestațiilor sociale și pentru obținerea unor documente eliberate de PMT;

c) *activități în domeniul protecției persoanelor cu dizabilități (handicap):*

- sprijinirea persoanelor cu handicap la întocmirea și depunerea dosarelor pentru obținerea drepturilor ce li se cuvin conform legii;
- asistență și sprijin concret pentru minorii cu dizabilități proveniti din familii de persoane cu handicap sau nevoiașe, pentru înscrierea la școli speciale și de formare profesională la diferite nivele, pentru adaptarea la sistemul educațional;
- sprijinirea participării la manifestări culturale, educaționale, sportive, etc;
- servicii și îngrijiri medicale la domiciliul persoanei cu handicap;
- sprijin acordat în vederea achiziționării de echipamente medicale necesare;
- organizarea unor întâlniri cu grupuri de suport;
- activități de socializare prin organizarea unor ateliere de creație (desen, pictura, fotografie, poezie, etc.).

7. Domeniul protecția animalelor

- activități de conștientizare și responsabilizare a cetățenilor cu privire la oportunitatea adopțiilor de animale;
- acțiuni de voluntariat la Adăpostul public;
- activități de colectare a ajutoarelor oferite de cetățenii municipiului pentru animalele din Adăpostul public.

8. Alte domenii specifice aparatului de specialitate al primarului și a serviciilor publice de interes local

Art. 26 Abilitățile dobândite de voluntari prin implicarea lor în activitățile ce țin de aceste domenii sunt următoarele:

- cunoașterea rolului și atribuțiilor administrației publice locale;
- identificarea, înțelegerea și implicarea în rezolvarea problemelor comunității, în toată diversitatea lor, în funcție de natura problemei;
- abilități în organizare de evenimente și relaționare cu comunitatea;
- aptitudini în scriere, implementare de proiecte, analiză, argumentație, comunicare;
- dezvoltarea spiritului critic și a celui civic;
- dezvoltarea de abilități de construire și administrare de comunități online și offline;
- o cunoaștere mai bună de sine, a abilităților și intereselor și alegerea unei cariere care să corespundă aspirațiilor proprii.

CAP. V. SELECȚIA VOLUNTARILOR

Art. 27

(1) Selecția și recrutarea voluntarilor se va face de către compartimentul/serviciul/direcția care a lansat un apel de selecție voluntari.

(2) Activitatea de voluntariat se desfășoară în urma unui anunț public întocmit de structura solicitantă prin care aceasta își manifestă disponibilitatea de a colabora cu voluntari în activități din domeniile prevăzute în prezentul regulament.

(3) Selecția se va realiza prin interviu, având la bază cererea scrisă a acestora și verificarea îndeplinirii cumulative a următoarelor condiții:

- a) are vârsta legală de minim 18 ani.
- b) cunoaște limba română scris și vorbit;
- c) are capacitatea deplină de exercițiu;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare activităților de voluntariat propuse de organizația-gazdă;

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A ACTIVITĂȚII DE VOLUNTARIAT ÎN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI ȘI A SERVICIILOR PUBLICE DE INTERES LOCAL

e) nu a 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;

(4) Dosarul candidatului trebuie să cuprindă:

- Cerere de înscriere;
- Curriculum Vitae;
- Copie CI;
- Cazier judiciar;
- Adeverință medicală.

CAP. VI. DISPOZIȚII FINALE

Art. 28 Coordonarea activității voluntarilor și întocmirea fișelor de activitate ale acestora/raportului de activitate și evaluare, conform anexelor nr. 4 - 7, se realizează de către persoana desemnată din cadrul structurii/ compartimentului de specialitate direct implicat în activități de voluntariat, conform dispoziției/deciziei emise de către conducătorul instituției.

Art. 29 Gestionarea dosarelor voluntarilor, eliberarea certificatului de voluntariat și a raportului de voluntariat se asigură de către Compartimentul/Serviciul Resurse Umane.

Art. 30 Documentele prevăzute în capitolul VII al prezentului regulament, întocmite conform prevederilor Legii nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, constituie parte integrantă a Regulamentului de organizare și funcționare a activității de voluntariat în cadrul aparatului de specialitate al primarului și a serviciilor publice de interes local ale Municipiului Roman .

Art. 31 În conformitate cu art. 24 din Legii nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, prezentul regulament nu se aplică personalului din cadrul serviciilor de urgență voluntare constituite conform legii, precum și persoanelor cărora le sunt aplicabile dispozițiile legale privitoare la prestarea serviciului militar pe bază de voluntariat.

CAP. VII. ANEXE:

Anexa 1. SOLICITARE SERVICII VOLUNTARIAT;

Anexa 2. CERERE;

Anexa 3. CONTRACT DE VOLUNTARIAT;

Anexa 4. FIȘA POSTULUI VOLUNTARULUI;

Anexa 5. FIȘA DE PROTECȚIE A VOLUNTARULUI;

Anexa 6. FIȘA DE PREZENȚĂ;

Anexa 7. RAPORT DE ACTIVITATE SI EVALUARE A
VOLUNTARULUI;

Anexa 8. CERTIFICAT DE VOLUNTARIAT.

SOLICITARE SERVICII VOLUNTARIAT

Structură/Direcție/Serviciu: _____

Nume prenume solicitant: _____

Funcția: _____

Date de contact: telefon/ e-mail: _____

Număr persoane solicitate: _____

Descrierea activităților pentru care se solicită voluntari:

Atribuțiile voluntarilor:

Programarea orară este următoarea:

Tip activitate	Ziua	Intervalul orar	Nr. total ore	Nr. voluntari solicitați
	LUNI			
	MARȚI			
	MIERCURI			
	JOI			
	VINERI			
	SÂMBĂȚĂ			
	DUMINICĂ			

Data: _____

Semnătura: _____

CERERE

Nume și prenume: _____

Absolvent de / Elev la: _____

Specializare: _____

Domiciliu: _____

Date de contact: _____

(telefon) _____ (e-mail) _____

Prestat servicii de voluntariat anterioare: DA/NU

dacă DA, menționați unde: _____

și în ce domeniu/activitate _____

Opțiunile (maximum 3 opțiuni) mele sunt următoarele:

Motivele solicitării sunt:

Abilitățile mele sunt:

Data: _____

Semnătura: _____

CONTRACT DE VOLUNTARIAT

Nr. din data de

Între....., cu sediul în, identificată cu CUI, reprezentată de, în calitate de, numită în continuare **Organizația gazdă**

și

Dl/Dna....., domiciliat(ă) în, Str. nr., 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** a activităților menționate în fișa voluntarului, atașată prezentului contract.

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

Art. 2. DURATA CONTRACTULUI

Prezentul contract se încheie pe o perioadă determinată până la data de...../ nedeterminată.

Art. 3. RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

3.1 Organizația este de acord să ramburseze voluntarului cheltuielile efectuate pentru realizarea activității și cu care organizația gazdă este de acord în prealabil.

3.2 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.

B. Voluntarul dispune de următoarele drepturi:

- 4.4 dreptul de a desfășura activitatea de voluntariat în concordanță cu capacitatea și disponibilitatea acestuia;
- 4.5 dreptul de a solicita organizației gazdă eliberarea certificatului de voluntariat însoțit de raportul de activitate;
- 4.6 dreptul la confidențialitate și protecția datelor personale;
- 4.7 dreptul la timp liber corespunzător cu activitatea de voluntariat.
- 4.8 dreptul de a fi respectat ca și persoană și tratat ca și coleg cu drepturi egale atât de conducerea organizației, de angajați, cât și de organizatorii taberei;
- 4.9 dreptul de a participa activ la elaborarea și derularea programelor în considerarea cărora a încheiat contractul;
- 4.10 dreptul la un loc unde să își desfășoare activitatea și accesul la echipamentul și consumabilele necesare derulării activității;
- 4.11 dreptul de a beneficia de îndrumare și orientare din partea coordonatorului de proiect/tabără;
- 4.12 dreptul de a i se rambursa cheltuielile efectuate pentru derularea activității, conform art. 3;

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;

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

5.4 să asigure accesul gratuit al voluntarului, pe baza cardului de acces valabil cu număr limitat de intrări, la ștrandul din interiorul Complexului Sportiv și de Agrement "Moldova".

B. Voluntarul se obligă:

5.5 să presteze o activitate de interes public, fără remunerație;

5.6 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 discriminarea;

5.7 să îndeplinească sarcinile prevăzute în fișa de voluntariat, precum și respectarea instrucțiunilor stipulate în fișa de protecție a voluntarului;

5.8 să păstreze confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat, pe perioada desfășurării contractului de voluntariat și după încetarea acestuia;

5.9 să anunțe cu minim 24 de ore înainte indisponibilitatea temporară de a presta activitatea de voluntariat în care este implicat;

5.10 să îndeplinească la timp sarcinile primite din partea organizatorilor proiectului/programului;

5.11 să participe la cursurile de instruire oferite de către organizatori dacă acestea sunt necesare pentru buna îndeplinire a sarcinilor;

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

5.13 să respecte regulile și normele de comportament ale organizației-gazdă primite în scris de la organizatori înainte de începerea activității;

5.14 să nu comunice sau să răspândească în public afirmații defăimătoare la adresa organizației și/sau a activității acesteia.

5.15 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.

Art. 6. NEGOCIAREA/MODIFICAREA CONTRACTULUI

6.1 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.

6.2 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 mai sus, în condițiile stabilite prin prezentul contract de voluntariat.

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

Art. 7. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

8.1 Denunțarea unilaterală a contractului de voluntariat poate să aibă loc din inițiativa voluntarului sau a organizației, cu un preaviz de 15 zile.

8.2 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.

8.3 Contractul de voluntariat poate înceta și prin acordul părților, care consimt să nu continue raporturile stabilite anterior.

Art. 9. CLAUZE FINALE

9.1 Prezentul contract este însoțit de fișa de voluntariat și fișa de protecție a voluntarului.

9.2 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 două exemplare, câte unul pentru fiecare parte, și intră în vigoare la data semnării de către ambele părți.

Organizația Gazdă

Voluntar

Conducător instituție,

.....

.....

Coordonator structură,

.....

Anexa 1 la Contractul de Voluntariat

nr...../.....

FIȘA POSTULUI VOLUNTARULUI

Denumirea postului:

Titular post:

(nume și prenume voluntar)

DESCRIEREA POSTULUI:

Scopul:.....

Atribuții/sarcini:

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

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

1.
2.
3.
4.
5.
-

RELATII :

Se subordonează direct:

Este în relații directe cu:

CONDIȚII de desfășurare a activității de voluntariat:

1. Perioada:
2. Programul/orarul:
3. Locul de desfășurare: ____ % la sediu; ____ % pe teren; ____ % în alt loc (specificați).

SPECIFICAREA POSTULUI:

Cunoștințe și abilități necesare:

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

SANCTIUNI

Conform legii, în cazul încălcării normelor și regulilor de lucru, voluntarul poate fi sancționat conform Regulamentului Intern aplicat angajaților.

Data:

Întocmit,

Responsabil sector activitate (director, șef serviciu)

.....

Semnătura,.....

Avizat,

.....

Aprobat,

.....

Voluntar,

Nume/prenume.....

Semnătura.....

Notă: se completează în 2 exemplare

Anexa 2 la Contractul de Voluntariat
nr...../.....

FIȘA DE PROTECȚIE A VOLUNTARULUI

Fișa de protecție va fi identică cu cea a angajaților permanenți de la acel loc de muncă, unde își desfășoară activitatea voluntarul.

Anexa 3 la Contractul de Voluntariat
nr...../.....

FIȘA DE PREZENȚĂ
luna_____ anul_____

Ziua	Ora sosirii	Ora plecării	Nr. ore efectuate	Semnătura voluntarului
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

Șef structură/direcție/serviciu,

Semnătura

RAPORT DE ACTIVITATE SI EVALUARE A VOLUNTARULUI

Structură/Direcție/Serviciu: _____

Numele evaluatorului: _____

Funcția: _____

Numele persoanei evaluate: _____

Perioada evaluată: _____

Scurtă descriere a activității voluntarului, a atribuțiilor asumate și a aptitudinilor dobândite:

Activități prestate: _____

Atribuții asumate : _____

Aptitudini dobândite: _____

Calificativ general pentru îndeplinirea atribuțiilor:

	Nesatisfăcător
	Satisfăcător
	Bun
	Foarte Bun

Numele și semnătura evaluatorului

Data întocmirii _____



MUNICIPIUL ROMAN

Piața Roman-Vodă nr. 1 www.primariaroman.ro

Tel. 0233.741.119, 0233.741.651

Fax. 0233.741.604

email: registratura@primariaroman.ro

Anexa nr. 8

CERTIFICAT DE VOLUNTARIAT

Nr. _____ / _____

....., cu sediul în, cod fiscal 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, pentru ocupația de _____, în conformitate cu Contractul de voluntariat nr. _____ din data de _____.

Prezentul certificat se eliberează în conformitate cu Legea nr. 78/2014 – legea privind reglementarea activității de voluntariat în România.

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

CONDUCĂTOR ORGANIZAȚIE

(semnătura)

COORDONATOR VOLUNTAR

(semnătura)