



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VÂLCEA**  
**MUNICIPIUL RÂMNICU VÂLCEA**  
**CONSILIUL LOCAL**



[www.primariavl.ro](http://www.primariavl.ro)

CERTIFICARI MRC-OCS

SR EN ISO 9001:2015 410/C

SR EN ISO 14001:2015 223/M

SR OHSAS 18001:2008 190/HS

SR ISO/CEI 27001:2013 019/SI

## **HOTĂRÂREA NR.107**

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a activității de voluntariat din cadrul Primăriei municipiului Râmnicu Vâlcea și serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al municipiului Râmnicu Vâlcea, conform Legii nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România**

Consiliul Local al municipiului Râmnicu Vâlcea, întrunit în ședință ordinară, la data de 28 martie 2018, la care participă toți cei 23 de consilieri în funcție;

Luând în discuție Raportul nr.10234 din data de 21.03.2018, întocmit de Serviciul Administrație Publică Locală, prin care se propune aprobarea „Regulamentului de organizare și funcționare a activității de voluntariat din cadrul Primăriei municipiului Râmnicu Vâlcea și serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al municipiului Râmnicu Vâlcea”;

Văzând rapoartele cuprinzând avizele comisiilor de specialitate nr.1, pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor; nr.3, pentru servicii publice și comerț, întreprinderi mici și mijlocii, administrarea domeniului public și privat, agricultură și nr.5, pentru învățământ, culte, sănătate, cultură, protecție socială, activități sportive și de agrement;

Având în vedere că autoritățile publice locale sprijină derularea activităților de voluntariat prin includerea în strategiile de dezvoltare locală a unor capitole distincte despre rolul voluntariatului;

În temeiul prevederilor Legii nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare;

Respectând dispozițiile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

În baza art. 36, alin. (2), art.45, alin. (1) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Întrunind 23 de voturi “pentru”, 0 voturi “împotrivă” și 0 abțineri,

## **HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a activității de voluntariat din cadrul Primăriei municipiului Râmnicu Vâlcea și serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al municipiului Râmnicu Vâlcea, conform Legii nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, conform anexei de la prezenta hotărâre.

**Art.2.** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează structurile din cadrul aparatului de specialitate a primarului, precum și serviciile publice subordonate Consiliului Local.

**Art.3.** Prezenta hotărâre se comunică în copie:

- Instituției Prefectului – județul Vâlcea;
- Primarului municipiului Râmnicu Vâlcea ;
- Direcției Resurse Umane;
- Structurilor din cadrul aparatului de specialitate a primarului, precum și serviciilor publice subordonate Consiliului Local.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
**Valentin Adrian POPA**



**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,**  
**SECRETAR MUNICIPIU,**  
**jurist Ion DIDOIU**



**Râmnicu Vâlcea, 28 martie 2018**

## REGULAMENT

de organizare și funcționare a activității de voluntariat din cadrul Primăriei municipiului Râmnicu Vâlcea și serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al municipiului Râmnicu Vâlcea, conform Legii nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România



### CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

#### SCOP ȘI DEFINIȚII

**Art.1.** (1) Prezentul regulament reglementează participarea persoanelor fizice la acțiuni de voluntariat organizate de Primăria municipiului Râmnicu Vâlcea și de serviciile publice din subordinea Consiliului Local al municipiului Râmnicu Vâlcea, respectarea strictă a regulilor stabilite privind ordinea și disciplina activității de voluntariat, drepturile și obligațiile voluntarilor, organizarea timpului de muncă al voluntarilor și sancțiunile ce pot fi aplicate.

(2) Acest Regulament se aplică tuturor voluntarilor participanți la acțiunile organizate de Primăria municipiului Râmnicu Vâlcea și de serviciile publice din subordinea Consiliului Local al municipiului Râmnicu Vâlcea pe întreaga durată a contractului de voluntariat, indiferent de activitatea desfășurată, de natura activității sau de durata acesteia.

(3) Însușirea și respectarea prezentului Regulament este obligatorie pentru fiecare voluntar, necunoașterea prevederilor sale nefiind opozabilă în raporturile cu autoritățile administrației publice locale.

**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;

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, opinie, apartenență politică, 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.

### 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;

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:

- supremația Constituției și a legii – principiu conform căruia voluntarul are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- prioritatea interesului public - principiu conform căruia voluntarul are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în îndeplinirea sarcinilor;
- asigurarea egalității de tratament a cetățenilor;
- profesionalismul - principiu conform căruia voluntarul are obligația de a îndeplini atribuțiile de voluntariat cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- 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;
- integritatea morală - principiu conform căruia voluntarilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, în considerarea statutului de voluntar pe care îl dețin sau să abuzeze în vreun fel de aceasta;
- 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;
- cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia în îndeplinirea atribuțiilor de voluntariat, voluntarii trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de voluntariat.

### **CAPITOLUL III - ROLUL AUTORITĂȚILOR ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE**

**Art.5.** Municipiul Râmnicu Vâlcea, prin autoritățile administrației publice locale, 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.** Municipiul Râmnicu Vâlcea, prin autoritățile administrației publice locale, susține 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.7.** La cerere, Primăria municipiului Râmnicu Vâlcea organizează întâlniri anuale cu reprezentanții legali ai organizațiilor gazdă de pe raza unității administrativ-teritoriale, 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.** Municipiul Râmnicu Vâlcea, prin autoritățile administrației publice locale, promovează și susține organizarea de evenimente cu ocazia Zilei Internaționale a Voluntariatului, în data de 5 decembrie a fiecărui an.

## CAPITOLUL IV – ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE VOLUNTARIAT

### **Secțiunea 1 – Generalități**

**Art.9.** În funcție de programele desfășurate de Primăria municipiului Râmnicu Vâlcea și serviciile publice din subordinea Consiliului Local al municipiului Râmnicu Vâlcea, programul de voluntariat se va desfășura, de regulă, pe tot parcursul anului.

**Art.10.** (1) Locurile unde sunt necesare activități de voluntariat vor fi centralizate în urma solicitărilor departamentelor din cadrul Primăriei municipiului Râmnicu Vâlcea și ale serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al municipiului Râmnicu Vâlcea.

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

**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 de servicii ori a altui contract civil cu titlu oneros pentru efectuarea prestațiilor respective.

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

### **Secțiunea 2 – Regulile interne de desfășurare a activității de voluntariat în cadrul Primăriei municipiului Râmnicu Vâlcea și a serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al municipiului Râmnicu Vâlcea**

#### **A. Înscrierea în programul de voluntariat și selecția voluntarilor**

**Art.12.** Pentru a se înscrie în programul de voluntariat, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

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

**Art.13.** (1) Activitatea de voluntariat se desfășoară în urma unui anunț public din partea instituției ca organizație-gazdă, prin care aceasta își manifestă disponibilitatea de a colabora cu voluntari în activități din domeniile prevăzute la art.3, lit.b) din Legea nr.78/2014.

(2) Persoanele interesate vor depune la sediul Primăriei municipiului Râmnicu Vâlcea – Centrul de Informare a Cetățenilor o cerere de înscriere tip (conform **anexei nr.1**), care se poate descărca de pe site-ul instituției, în care vor menționa activitatea pentru care optează, perioada de lucru estimată și o motivație în care va argumenta motivul înscrierii în activități de voluntariat și care sunt abilitățile sale pentru postul de care este interesat.

(3) Cererile pentru activități de voluntariat vor fi centralizate de Biroul Resurse Umane pentru activitățile desfășurate de Primăria municipiului Râmnicu Vâlcea, precum și de compartimentele

cu atribuții în domeniul resurselor umane din cadrul serviciilor publice aflate în subordinea Consiliului Local în cadrul cărora vor fi desfășurate activități de voluntariat.

**Art.14.** (1) În vederea formării unui punct de vedere asupra solicitanților, se va stabili și se va organiza un interviu cu aceștia, cu participarea obligatorie a directorului/șefului de serviciu sau birou unde voluntarul își va desfășura activitatea, denumit și coordonator voluntar.

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

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

(4) În urma interviului și a exprimării punctului de vedere al directorilor/șefilor de serviciu sau de birou unde urmează să fie repartizați voluntarii selectați, se va face repartizarea voluntarilor.

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

**Art.15.** (1) În urma selecției, voluntarii vor încheia un contract de voluntariat în baza căruia își vor desfășura activitatea conform atribuțiilor. Modelul contractului de voluntariat este prevăzut în **anexa nr.2** la prezentul Regulament.

(2) Biroul Resurse Umane din cadrul Primăriei municipiului Râmnicu Vâlcea sau, după caz, compartimentul cu atribuții în domeniul resurselor umane din cadrul serviciilor publice aflate în subordinea Consiliului Local este obligat ca, anterior începerii activității de voluntariat, să înmâneze voluntarului un exemplar din contractul de voluntariat, împreună cu fișa de voluntariat (**anexa nr.2A la contract**), să se asigure că a avut loc instruirea voluntarului în ceea ce privește Securitatea și sănătatea în muncă, respectiv să îi prezinte Regulamentul de ordine interioară din cadrul instituției.

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

(4) Anterior începerii activității, contractul de voluntariat se înregistrează de către coordonatorul de voluntari în Registrul de evidență a voluntarilor.

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

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

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

## **B. Contractul de voluntariat**

**Art.16.** Contractul de voluntariat trebuie să conțină următoarele clauze:

- datele de identificare ale părților contractante;

- descrierea activităților pe care urmează să le presteze voluntarul;
- 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.

**Art.17.** 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;
- când organizația-gazdă își încetează activitatea;
- prin denunțare unilaterală, în condițiile art.21 din Legea nr.78/2014;
- în caz de reziliere a contractului.

**Art.18.** (1) Contractul de voluntariat trebuie să conțină minimum următoarele drepturi ale voluntarului:

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

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

- a) dreptul de a fi respectat ca persoană și tratat ca și coleg cu drepturi egale de către conducerea organizației, 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;
- b) dreptul de a participa activ la elaborarea și derularea programelor în considerarea cărora a încheiat prezentul contract;
- c) dreptul la un loc unde să își desfășoare activitatea și accesul la echipamentul și consumabilele necesare derulării activității;
- d) dreptul de a beneficia de îndrumare și orientare din partea coordonatorului de voluntariat;
- e) dreptul de a i se rambursa cheltuielile efectuate pentru derularea activității, conform articolului 3 din contractul de voluntariat;
- f) dreptul de a i se asigura sănătatea și securitatea în muncă de către organizația gazdă, în funcție de natura și de caracteristicile activității pe care o desfășoară.
- g) dreptul de a avea acces la cât mai multe informații despre organizația în cadrul căreia urmează să activeze;
- h) dreptul de a participa la programele de formare și instruire oferite de organizație;
- i) dreptul de a i se recunoaște activitatea de voluntariat drept experiență profesională și/sau în specialitate, în funcție de tipul activității, dacă aceasta este realizată în domeniul studiilor absolvite – conform art.10, alin(2) din Legea nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat din România, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.19.** (1) Contractul de voluntariat trebuie să conțină următoarele obligații ale voluntarului:

- a) obligația de a presta o activitate de interes public, fără remunerație;
- b) obligația unei conduite complementare cu obiectivele generale ale voluntariatului - îmbunătățirea calității vieții și reducerea sărăciei, dezvoltare sustenabilă, sănătate,

prevenirea și gestionarea efectelor dezastrelor, incluziunea socială și, totodată, lupta împotriva excluderii sociale și discriminarea;

- c) obligația voluntarului de a îndeplini sarcinile prevăzute în fișa de voluntariat, precum și respectarea instrucțiunilor stipulate în fișa de protecție a voluntarului;
- d) obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat, pe perioada desfășurării contractului de voluntariat și pe o perioadă de 2 ani după încetarea acestuia;
- e) obligația de a anunța cu minim 24 de ore înainte indisponibilitatea temporară de a presta activitatea de voluntariat în care este implicat.

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

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

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

**Art.20.** (1) Contractul de voluntariat trebuie să conțină următoarele drepturi ale organizației-gazdă:

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

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

- a) dreptul de a cere voluntarului rapoarte de activitate;
- b) dreptul de a exclude voluntarul din programele și proiectele în care desfășoară activități de voluntariat, dacă acesta nu respectă prevederile prezentului contract, ale fișei de voluntariat și/sau ale fișei de protecție a voluntarului;
- c) dreptul de a deține toate drepturile asupra materialelor, rapoartelor, informațiilor, documentației și a altor materiale scrise, create, colectate și/sau produse de voluntar în perioada desfășurării activităților care fac obiectul prezentului contract de voluntariat;
- d) dreptul de a cere informații și recomandări despre voluntar altor persoane;
- e) dreptul de a schimba coordonatorul de voluntari oricând pe perioada de desfășurare a actualului contract, cu obligația de a informa voluntarul;

- f) dreptul de a iniția schimbarea conținutului fișei de voluntariat, cu obligația de a informa voluntarul cu 15 zile înainte despre această intenție.

**Art.21.** (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) Pe lângă obligațiile prevăzute la alin.(1) și stabilite prin art.15 din Legea nr.78/2014, organizația-gazdă mai poate avea următoarele obligații:

- a) să elibereze voluntarului certificatul nominal care atestă calitatea de voluntar;
- b) să-l trateze pe voluntar ca și coleg cu drepturi egale;
- c) să pună la dispoziția voluntarului statutul, regulamentele de ordine interioară ale organizației și deciziile biroului de conducere și ale coordonatorului de voluntari;
- d) să pună la dispoziția voluntarului datele de contact ale coordonatorului de voluntari;
- e) să îl informeze pe voluntar despre metoda de lucru și metoda de raportare;
- f) să întocmească, în conformitate cu prevederile legale, contractul de voluntariat și fișele de voluntariat și respectiv de protecție a voluntarului, care sunt anexe la contractul de voluntariat și să înmâneze voluntarului câte un exemplar din aceste documente.

(3) La solicitarea voluntarului, 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.22.** (1) Contractul de voluntariat este însoțit obligatoriu de fișa de voluntariat și fișa de protecție a voluntarului.

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

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

**Art.23.** În executarea contractului de voluntariat, voluntarul se subordonează coordonatorului voluntarilor. 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.24.** Cuantificarea activității desfășurate de un voluntar se măsoară în ore de voluntariat. Orele efectuate ca voluntariat se vor evidenția în fișa de prezență zilnică.

**Art.25.** (1) Organizarea voluntariatului de face, de regulă, în intervale orare de 4 ore, în funcție de specificul activității; palierele orare se vor fixa împreună cu directorul/șeful de serviciu sau de birou în cadrul căruia se prestează activitatea, în funcție de necesități.

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

**Art.26.** Voluntarul, pe baza programului de desfășurare a activității stabilite, va semna zilnic fișa de prezență la sosire și plecare, urmând ca, în baza acestei fișe, la sfârșitul lunii/perioadei de voluntariat să se centralizeze orele efectuate ca voluntar.

**Art.27.** (1) În primele 5 zile lucrătoare ale fiecărei luni, coordonatorii de voluntari vor înainta către birourile cu atribuții în domeniul resurselor umane fișele de prezență ale voluntarilor participanți în luna precedentă.

(2) Fișa de prezență, semnată la sosire și plecare de către voluntar, va fi contrasemnată și verificată cu strictețe de coordonatori, aceștia purtând răspunderea corectitudinii datelor raportate lunar.

Aceste fișe vor sta la baza evidențierii orelor ca voluntar.

**Art.28.** Executarea obligațiilor contractuale ce revin voluntarului nu se poate face prin reprezentare.

**Art.29.** 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.30.** (1) Dacă pe parcursul executării contractului de voluntariat intervine, independent de voința părților, o situație de natură să îngreuneze executarea obligațiilor ce revin voluntarului, contractul va fi renegociat, iar dacă situația face imposibilă executarea contractului, acesta încetează de plin drept.

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

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

**Art.31.** 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.32.** (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.

### **C. Certificatul de voluntariat**

**Art.33.** La încheierea activității de voluntariat, organizația-gazdă, la cererea voluntarului, eliberează un certificat de voluntariat (**anexa nr.3**) la care este anexat un raport de activitate.

**Art.34.** (1) Certificatul de voluntariat conține următoarele elemente:

- a) datele de identificare ale organizației-gazdă care emite certificatul;
- b) numărul de înregistrare și data emiterii certificatului;
- c) numărul de înregistrare și data contractului de voluntariat;
- d) numele, prenumele și datele de identificare ale voluntarului;
- e) perioada și numărul de ore de voluntariat;

- f) numele și prenumele coordonatorului voluntarilor;
  - g) numele și prenumele reprezentantului legal al organizației-gazdă;
  - h) *mențiunea "Voluntarul și organizația emitentă sunt responsabili pentru veridicitatea datelor și informațiilor cuprinse în acest certificat".*
- (2) 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. (1) și sunt prezentate în copie autenticată și traducere legalizată.

#### **D. Raportul de activitate**

**Art.35.** Raportul de activitate care însoțește certificatul de voluntariat conține următoarele elemente:

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

#### **Secțiunea 3 – Gestionarea conflictelor. Sancțiuni**

**Art.36.** (1) Nerespectarea clauzelor contractului de voluntariat, precum și a prezentului Regulament se va solda cu avertisment verbal sau cu avertisment scris întocmit de către coordonatorul de voluntari sau cu rezilierea contractului de voluntariat.

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

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

- a) încălcarea cu vinovăție de către voluntar a sarcinilor impuse de programul de voluntariat, inclusiv a regulilor de comportament prevăzute în regulamentele de ordine interioară/proceduri interne aduse la cunoștința voluntarului;

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

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

programul de voluntariat.

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

## **CAPITOLUL V – DOMENII DE ACTIVITATE**

**Art.37.** Activitatea de voluntariat în cadrul Primăriei municipiului Râmnicu Vâlcea și în cadrul serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al municipiului Râmnicu Vâlcea se poate desfășura pe diverse domenii, stabilite de primar, la propunerea directorilor/șefilor de servicii sau birouri, în limitele competențelor administrației publice locale, 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.

## **CAPITOLUL VI –DISPOZIȚII FINALE**

**Art.38.** La concursurile organizate pentru ocuparea posturilor, dacă doi sau mai mulți candidați obțin punctaje egale, autoritatea locală poate acorda punctaj suplimentar candidaților care prezintă unul sau mai multe certificări 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.39.** Lunar, Primarul municipiului va fi informat de către structurile în cadrul cărora au fost desfășurate activități de voluntariat cu privire la activitățile desfășurate de aceștia, eficiența muncii voluntarilor, precum și eventualele propuneri de îmbunătățire a activității.

**\* \* \***

**Președinte de ședință,**



**Secretar municipiu,**



**Cerere de înscriere pentru desfășurarea de activități de voluntariat**

Nume și prenume:

Structura pentru care aplic ca voluntar:

Tipul de activitate pentru care optez să desfășor activități de voluntariat:

Domiciliu (stabil/flotant):

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:

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura:

**CONTRACT DE VOLUNTARIAT - model**

Nr. .... din data de .....

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

și

..... 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 în 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, atașată prezentului contract (Anexa nr.2A).

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

1.3. În executarea contractului de voluntariat, voluntarul se subordonează coordonatorului de voluntari al Organizației gazdă, conform art.16 din Legea nr.78/2014 *privind reglementarea activității de voluntariat în 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. Activitățile de voluntariat care fac obiectul prezentului contract se desfășoară pe timp de zi și/sau timp de noapte. Programul, timpul și perioada de desfășurare a activității de voluntariat precum și responsabilitățile sunt stabilite prin fișa de voluntariat, anexă la prezentul contract.

**Art.3. RAMBURSAREA CHELTUIELILOR**

Cheltuielile efectuate pentru realizarea activității de voluntariat pot fi suportate de organizația-gazdă 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.

**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;
- 4.3. 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 dispune de următoarele drepturi:**

- 4.11. dreptul de a desfășura activitatea de voluntariat în concordanță cu capacitatea 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 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, conform articolului 3 din prezentul contract;
- 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 prevăzute în buget și 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 prevăzute în buget și aprobate anterior începerii activității de conducerea organizației prin acord scris;
- 5.4. să elibereze voluntarului certificatul nominal care atestă calitatea de voluntar;
- 5.5. să-l trateze pe voluntar ca și coleg cu drepturi egale;
- 5.6. să pună la dispoziția voluntarului statutul, regulamentele de ordine interioară ale organizației și deciziile biroului de conducere și ale coordonatorului de voluntari;
- 5.7. să pună la dispoziția voluntarului datele de contact ale coordonatorului de voluntari;
- 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 un exemplar din aceste documente.

#### **B. Voluntarul se obligă:**

- 5.10. să presteze o activitate de interes public, fără remunerație;
- 5.11. să aibă o conduită complementară cu obiectivele generale ale voluntariatului – îmbunătățirea calității vieții și reducerea sărăciei, dezvoltare sustenabilă, sănătate, prevenirea și gestionarea efectelor dezastrelor, incluziunea socială și, totodată, lupta împotriva excluderii sociale și a discriminării;
- 5.12. să îndeplinească sarcinile prevăzute în fișa de voluntariat și să respecte instrucțiunile stipulate în fișa de protecție a voluntarului;
- 5.13. să păstreze confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat, pe perioada desfășurării contractului de voluntariat și pe o perioadă de 2 ani după încetarea acestuia;
- 5.14. să anunțe cu minim 24 de ore înainte indisponibilitatea temporară de a presta activitatea de voluntariat în care este implicat;
- 5.15. să îndeplinească la timp sarcinile primite din partea organizatorilor proiectului/programului și a coordonatorului de voluntari;
- 5.16. să participe la cursurile de instruire oferite de către organizatori dacă acestea sunt necesare pentru buna îndeplinire a sarcinilor;
- 5.17. să ocrotească bunurile pe care le folosește în cadrul activităților de voluntariat;
- 5.18. să respecte regulile și normele de comportament ale organizației gazdă primite în scris de la organizatori înainte de începerea activității;
- 5.19. să nu comunice sau să răspândească în public afirmații defăimătoare la adresa organizației și/sau a activității acesteia;
- 5.20. să prezinte documentele justificative pentru cheltuielile efectuate în timpul și în legătură cu activitățile desfășurate de voluntar și care fac obiectul prezentului contract, până la sfârșitul lunii în care au fost efectuate cheltuieli (în caz contrar, sumele nu se mai decontează);
- 5.21. să prezinte coordonatorului de voluntari rapoartele de activitate, în maximum 5 zile de la solicitare;
- 5.22. să respecte procedurile, politicile și regulamentele interne ale organizației.

#### **Art.6. CERINȚE SPECIFICE**

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

- a) cerințe profesionale: .....
- b) cerințe privind abilități sociale: .....

c) cerințe privind sănătatea: voluntarul trebuie să prezinte, la încheierea contractului de voluntariat, adeverință medicală eliberată de medicul de familie sau de către unități abilitate din care să reiasă că are o stare de sănătate corespunzătoare activităților de voluntariat ce urmează să le desfășoare;

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 Art. 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:

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

#### **Art.9. LITIGII**

(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.

#### **Art. 10. CLAUZE FINALE**

10.1. Fișa de voluntariat și Fișa de protecție a voluntarului fac parte integrantă din prezentul contract și vor fi particularizate în funcție de activitățile de voluntariat ce urmează a fi desfășurate.

10.2. Răspunderea pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a contractului de voluntariat este supusă prevederilor legale în vigoare.

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

Întră în vigoare la data semnării de către ambele părți.

**Organizația Gazdă**

**Voluntar**

.....

.....

**FIȘA DE VOLUNTARIAT**

Denumirea postului: .....

Programul de voluntariat: .....

Titular post: .....

(nume și prenume voluntar)

**DESCRIEREA POSTULUI:**

Scopul:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

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

**RELAȚII DE MUNCĂ:**

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.
- 5.
- 6.

Cunoștințe și abilități dezirabile:

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

**SANCTIUNI (opțional)**

*În cazul încălcării normelor și regulilor de lucru, Coordonatorul de voluntari propune sancționarea voluntarului conform "Regulamentului de Organizare și Funcționare a activității de voluntariat din cadrul Primăriei municipiului Râmnicu Vâlcea și serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al municipiului Râmnicu Vâlcea, conform Legii nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România", precum și reglementărilor legale în vigoare.*

Data: .....

**Semnătura Coordonator**

.....

**Semnătura voluntar**

.....

**CERTIFICAT DE VOLUNTARIAT (model)**

Seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_

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

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

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

**ORGANIZAȚIA-GAZDĂ**

prin .....

(reprezentant legal)

**COORDONATOR VOLUNTARI,**

.....

(nume/prenume/semnătură)

Data eliberării .....