



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
PRIMĂRIA ORAȘULUI HUEDIN
405400 Huedin, Str. Horea Nr.1
Tel.: +40 264 351548, Fax: +40 264 351564
e-mail: secretariat@primariahuedin.ro
<http://www.primariahuedin.ro>

Nr.2233/08.03.2021

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. 7 din Legea nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică, Primarul Orașului Huedin, aduce la cunoștința publicului proiectul de hotărâre prentu **aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a activității de voluntariat din cadrul Primăriei Orașului Huedin și al serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al Orașului Huedin**, însoțit de referatul nr. 2231/08.03.2021 întocmit de Consilier Juridic, Potra Mihaela-Anca, din cadrul Compartimentului Resurse Umane și Relații cu Publicul, proiect de hotărâre ce urmează a fi supus spre aprobare Consiliului Local al Orașului Huedin.

Proiectul de hotărâre și documentele aferente acestuia pot fi consultate la sediul Primăriei Orașului Huedin, str. Horea, nr. 1, jud. Cluj și pe site-ul www.primariahuedin.ro la secțiunea Dezbatere Publică.

Potrivit prevederilor Legii nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică, persoanele interesate pot depune în scris opinii, sugestii sau propuneri adresate referitoare la proiectul de hotărâre menționat până la data de 25.03.2021. Persoanele interesate pot depune în scris propuneri, sugestii sau opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ menționat anterior, în scris, la sediul Primăriei orașului Huedin, str. Horea, nr. 1, jud. Cluj, la Registratura instituției și pe adresa de mail secretariat@primariahuedin.ro.

Persoanele sau organizațiile interesate care transmit în scris propuneri, sugestii sau opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ supus dezbaterii publice vor specifica articolele din proiectul de act normativ la care se referă, menționând data trimiterii, datele de contact ale expeditorului.

Prezentul anunț se va posta pe site-ul instituției www.primariahuedin.ro și se va afișa împreună cu actele normative, cu documentația aferentă la sediul Primăriei Orașului Huedin, str. Horea, nr. 1.

PRIMAR
Dr. Moroșan Mircea

R O M A N I A
JUDEȚUL CLUJ
PRIMĂRIA HUEDIN
Nr.2232/08.03.2021

Către,

CONSILIUL LOCAL HUEDIN

Primarul orașului Huedin, Dr. Mircea Moroșan , în baza prerogativelor prevăzute de OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

Având în vedere referatul nr.2231/08.03.2021 înaintat de consilier juridic Potra Mihaela-Anca din cadrul Compartimentului Resurse Umane și Relații cu Publicul, prin care solicită aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a activității de voluntariat din cadrul Primăriei Orașului Huedin și al serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al Orașului Huedin

Ținând cont de prevederile:

-art.6 și art.7 din Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare,

-art.7 din Legea nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică

respectiv art. 129, alin.(1), alin.(2), lit.d), alin.(7), lit. s), art.139 alin.(1), art.196, alin.(1), lit.)a din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

depun prezentul

PROIECT DE HOTĂRĂRE

Art1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a activității de voluntariat din cadrul Primăriei Orașului Huedin și al serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al Orașului Huedin, conform anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIMAR,
Dr. Mircea Moroșan

Avizat SECRETAR,
Cozea Dan



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
PRIMĂRIA ORAȘULUI HUEDIN
405400 Huedin, Str. Horea Nr.1
Tel.: +40 264 351548, Fax: +40 264 351564
e-mail: secretariat@primariahuedin.ro
<http://www.primariahuedin.ro>

Nr. 2231/08.03.2021

Referat

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a activității de voluntariat din cadrul Primăriei Orașului Huedin și al serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al Orașului Huedin

Având în vedere prevederile Legii nr. 78/2014- privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare, întărește rolul voluntarului ca metodă recunoscută prin care cetățenii pot participa activ la viața comunității lor și care le permite acestora să abordeze probleme legate de acțiuni umanitare, mediu înconjurător, probleme sociale, educative, culturale sau de bună desfășurare a vieții cotidiene.

Statul român recunoaște valoarea socială a activităților de voluntariat ca expresie a cetățeniei active, a solidarității și responsabilității sociale, precum și valoarea profesională ca expresie a dezvoltării personale, profesionale, interculturale și lingvistice a persoanelor care desfășoară aceste activități, susținând dezvoltarea mișcării de voluntariat la nivel local, național și internațional, cu respectarea independenței și diversității acesteia, în scopul îndeplinirii sale artistice și culturale, de dezvoltare comunitară, de mediu, de sănătate, sociale, de ajutor umanitar, civic și filantropic și altele asemenea.

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

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

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

Având în vedere faptul că legea se aplică și activităților de voluntariat desfășurate la instituții publice locale, este necesară aprobarea unui regulament propriu. Aprobarea regulamentului ar aduce beneficii și pentru voluntar, întrucât activitatea de voluntariat se recunoaște ca experiență profesională sau în specialitate, dacă aceasta se realizează în domeniul studiilor absolvite și oferă candidaților la ocuparea unor posturi posibilitatea de a obține punctaj suplimentar, pe baza certificatelor de voluntariat obținute în urma activităților de voluntariat prestate.

Supun spre dezbateră și aprobare Proiectul de hotărâre privind Regulamentul de organizare și funcționare a activității de voluntariat din cadrul Primăriei Orașului Huedin și al serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al Orașului Huedin

Compatiment Resurse Umane și Relații cu Publicul

Consilier juridic

Mihaela-Anca POTRA



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
PRIMĂRIA ORAȘULUI HUEDIN
405400 Huedin, Str. Horea Nr.1
Tel.: +40 264 351548, Fax: +40 264 351564
e-mail: secretariat@primariahuedin.ro
<http://www.primariahuedin.ro>

Anexă la HCL Huedin nr.

Regulament de organizare și funcționare a activității de voluntariat din cadrul Primăriei Orașului Huedin și al serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al Orașului Huedin

Art.1. Prezentul regulament reglementează participarea persoanelor fizice la acțiuni de voluntariat organizate de Primăria orașului Huedin și de serviciile publice din subordinea Consiliului Local Huedin, potrivit 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;

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.

PRINCIPII DE APLICARE

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

a.voluntariatul este activitatea de interes public neremunerată desfășurată din proprie inițiativă de orice persoană fizică 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;

g.supremția Constituției și a legilor-potrivit căruia voluntarul are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

h.integritatea morală-

ROLUL AUTORITĂȚII PUBLICE LOCALE

Art.4.Orașul Huedin susține voluntariatul ca metodă recunoscută prin care cetățenii pot participa active la activitățile de voluntariat în comunitățile lor, metodă ce le permite acestora să abordeze probleme legate de acțiuni umanitare, mediu înconjurător, problem sociale, și altele asemenea.

DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE VOLUNTAR

Art.5. (1) Activitatea de voluntariat se desfășoară în urma unei cereri din partea organizației-gazdă, prin serviciile și compartimentele din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Orașului Huedin, sau din subordinea Consiliului Local al Orașului Huedin, prin care aceasta își manifestă disponibilitatea de a colabora cu voluntari. Organizația-gazdă are posibilitatea de a refuza motivat cererea unui candidat de a deveni voluntar, în condițiile prevăzute în statutul acesteia, în funcție de tipul de activitate desfășurată.

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

(3)Organizația-gazdă oferă instruire inițială cu privire la:

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

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

Art.6. (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.

(3)Pe durata perioadei activității de voluntariat, precum și la încheierea activității de voluntariat, organizația-gazdă, la cererea voluntarului, eliberează un certificat de voluntariat. Acestea se întocmesc în limba română dacă au fost emise pe teritoriul României.

(4) Certificatul de voluntariat va conține următoarele elemente:

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

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

(6) Raportul de activitate va conține următoarele elemente:

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

CONTRACTUL DE VOLUNTARIAT

Art.7. (1) Voluntariatul se desfășoară pe baza unui contract încheiat în formă scrisă, în limba română, între voluntar și organizația-gazdă. Obligația de încheiere a contractului de voluntariat în formă scrisă revine organizației-gazdă. Forma scrisă este obligatorie pentru încheierea valabilă a contractului.

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

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

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

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

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

(6) 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.

(7) 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.

(8) 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.

(9) Organizația-gazdă este obligată să țină evidența voluntarilor, a duratei și a tipului activităților desfășurate și evaluării voluntarilor, pe baza criteriilor stabilite în regulamentul intern.

Art.8. 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
- c) dreptul la confidențialitate și protecția datelor personale;
- d) dreptul la timp liber corespunzător cu activitatea de voluntariat.

Art.9. (1) Contractul de voluntariat trebuie să conțină următoarele obligații ale voluntarului:

- a) obligația de a presta o activitate de interes public, fără remunerație;
- b) obligația unei conduite complementare cu obiectivele generale ale voluntariatului - îmbunătățirea calității vieții și reducerea sărăciei, dezvoltare sustenabilă, sănătate, prevenirea și gestionarea efectelor dezastrelor, incluziunea socială și, totodată, lupta împotriva excluderii sociale și discriminarea;
- c) obligația voluntarului de a îndeplini sarcinile prevăzute în fișa de voluntariat, precum, și respectarea instrucțiunilor stipulate în fișa de protecție a voluntarului;

d) obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat, pe perioada desfășurării contractului de voluntariat și pe o perioadă de 2 ani după încetarea acestuia;

e) obligația de a anunța indisponibilitatea temporară de a presta activitatea de voluntariat în care este implicat.

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

Art.10. Contractul de voluntariat trebuie să conțină următoarele drepturi ale organizației-gazdă:

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

b) dreptul de a iniția conținutul fișei de voluntariat, pe care o adaptează la solicitarea și pregătirea voluntarului, precum și la tipul de activități de voluntariat desfășurate de către organizația- gazdă;

c) dreptul de a exercita controlul asupra modului de implementare a fișei de voluntariat prin coordonatorul de voluntari;

d) dreptul de a constata abaterile voluntarului, raportate la clauzele stabilite în contractul de voluntariat, fișa de voluntariat și/sau în fișa de protecție a voluntarului.

Art.11. (1) Contractul de voluntariat trebuie să conțină următoarele obligații ale organizației-gazdă:

a) obligația organizației-gazdă de a asigura desfășurarea activităților sub conducerea unui coordonator de voluntari, cu respectarea condițiilor legale privind securitatea și sănătatea în muncă, în funcție de natura și de caracteristicile activității respective;

b) posibilitatea organizației-gazdă de a suporta cheltuielile de hrană, cazare și transport pentru voluntar în desfășurarea activității sale de voluntariat, în limita sumelor alocate cu această destinație. Voluntarul poate renunța la cheltuielile de hrană, cazare și transport printr-o declarație pe propria răspundere, aprobată de conducerea organizației-gazdă;

c) posibilitatea organizației-gazdă de a suporta alte cheltuieli ocazionate de desfășurarea activității de voluntariat, cu excepția celor aferente muncii prestate de către voluntar în limita sumelor alocate cu această destinație. Voluntarul poate renunța la cheltuielile mai sus menționate printr-o declarație pe propria răspundere, aprobată de conducerea organizației-gazdă.

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

Art.12. 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.13. Executarea obligațiilor contractuale ce revin voluntarului nu se poate face prin reprezentare.

Art.14. 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.15. 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.16. (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.17. 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.18. (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.

DOMENII DE ACTIVITATE

Art.19. Activitatea de voluntariat în cadrul Primăriei Orașului Huedin și din cadrul serviciilor publice din subordinea Consiliului Local Huedin se poate desfășura pe următoarele domenii:

1. Domeniul tehnic, spații verzi:
 - a) campanii de plantare de arbori și arbuști;
 - b) organizarea de campanii de conștientizare privind protecția mediului;
 - c) valorificarea unor terenuri degradate și redarea acestora ca zone verzi și parcuri.
2. Domeniul activități comerciale: informarea serviciului de specialitate cu privire la:

- a) desfășurarea de activități comerciale în alte locuri decât cele autorizate (pe stradă);
- b) curățarea în piețe și în alte locuri publice destinate activității comerciale;
- c) urmărirea activității de afișaj neautorizat;
- d) activități de birotică și secretariat;
- e) activități ilegale de transport persoane.

3. Domeniul trafic rutier-informarea serviciului de specialitate cu privire la :

- a) identificarea obstacolelor care îngreunează traficul rutier și pietonal în zonele aglomerate;
- b) autovehiculele staționate neregulamentar;
- c) indicatoare rutiere deteriorate/care lipsesc, 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.).
- e) parcuri neregulamentare;
- f) circulația căruțelor pe raza interzisă;
- g) circulația camioanelor de mare tonaj pe raza orașului;
- h) verificare pe teren a gropilor apărute în sistemul rutier;
- i) verificarea trotuarelor degradate datorate parcării mașinilor și a construcțiilor adiacente în execuție.

4. Domeniul ordine și siguranță publică:

- a) executarea unor activități de patrulare și supraveghere în anumite zone, în scopul prevenirii comiterii de fapte antisociale și infracțiuni;
- b) prezența în locurile publice a persoanelor care practică cerșetoria;
- c) prezența neautorizată a taberelor de cetățeni de etnie rromă;
- d) lăsarea în libertate ori fără supraveghere a animalelor;
- e) distrugerile de pe domeniul public;
- f) organizarea de evenimente în funcție de proiectele care se derulează la un moment dat;

5. Domeniul etnic:

- a) verificarea pe teren a funcționalității sistemului de iluminat public;
- b) verificarea stării de curățenie a punctelor gospodărești.

6. Domeniul social:

- a) informare și promovare cu privire la drepturile copilului;
- b) activități în domeniul protecției persoanelor vârstnice;
- c) activități în domeniul protecției persoanelor cu dizabilități.

7. Domeniul educație și cercetare:

- a) realizarea de studii, cercetări, lucrări care se referă la orașul Huedin și care pot fi transpuse în administrație, domeniul economic, educațional, cultural, de inovare, de tineret sau agricol în orașul Huedin, cu condiția ca aceste lucrări să poată fi utilizate de către organizația gazdă fără condiționări;
- b) realizarea de cercetări cu caracter inovator care se referă la orașul Huedin, cu condiția ca organizația-gazdă să poată utiliza aceste cercetări fără condiționări
- c) participarea la conferințe științifice, culturale, de inovare cu prezentări care se referă la diverse domenii care au legătură cu orașul Huedin.

8. Alte domenii specifice Aparatului de Specialitate al Primarului Orașului Huedin și a serviciilor publice de interes local.

SELECȚIA VOLUNTARILOR

Art.20. (1) Selecția și recrutarea voluntarilor se va face de către Compartimentul Resurse Umane și Relații cu Publicul pe baza unui interviu, având la bază cererea scrisă și CV-ul acestora precum și verificarea îndeplinirii cumulative a următoarelor condiții:

- a) are vârsta legală de 18 ani;
- b) cunoaște limba română scris și vorbit; în cazul cetățenilor străini, organizația gazdă poate să-i pună acestuia la dispoziție un interpret;
- c) are capacitatea deplină de exercițiu;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare activităților de voluntariat propuse de organizația gazdă - starea de sănătate se probează cu certificate medicale sau alte documente;
- e) nu a fost condamnat pentru săvârșirea unor infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de fals ori a fapte de corupție, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

- f) nu a desfășurat activitate de poliție politică, așa cum este definită prin lege

DISPOZIȚII FINALE

Art.21. 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 certificate de voluntariat obținute din activități de voluntariat, eliberate în condițiile prevăzute de Legea nr.78/2014, în situația în care acestea constituie criterii de selecție.

Art.22.(1) Scopul principal al activității de voluntariat îl reprezintă asigurarea transparenței activității administrației locale, precum și informarea cetățenilor cu privire la actele normative și procedurile legale aplicabile pe raza orașului.

(2). De asemenea, se urmărește multiplicarea vectorilor de observare și combatere a faptelor antisociale.

(3) în subsidiar, se urmărește atât creșterea gradului de implicare civică a cetățenilor, cât și eficientizarea activității administrației locale.

Art.23. Coordonarea activității voluntarilor, precum și transmiterea fișelor de activitate ale acestora și transmiterea către compartimentele de specialitate, se face de către Compartimentul Resurse Umane și Relații cu Publicul. De asemenea, comunicarea acestor propuneri/sesizări către voluntari se va realiza prin intermediul compartimentului menționat și vor fi consemnate în fișa de voluntariat și în raportul de activitate a acestora. .

Art.24. Organizația gazdă - Primăria Orașului Huedin- va păstra un registru de evidență a voluntarilor, a duratei și a tipului activității desfășurate de aceștia.

Art.25. Contractul de voluntariat, încheiat conform prevederilor Legii nr.78/2014*privind reglementarea activității de voluntariat în România, constituie Anexa nr. 1 la prezentul Regulament .



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
ORAȘUL HUEDIN
405400 Huedin, Str. Horea Nr.1
Tel.: +40 264 351548, Fax: +40 264 351564
e-mail: secretariat@primariahuedin.ro
<http://www.primariahuedin.ro>

**Anexă la Regulamentul de organizare și funcționare a activității de voluntariat din cadrul
Primăriei Orașului Huedin și al serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al
Orașului Huedin**

Contract de voluntariat

Nr. /

În temeiul Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de voluntariat, între:

Orașul Huedin, cu sediul în str.Horea, nr.1, jud.Cluj, telefon/fax 0264-351548/0264-351564, email:secretariat@primariahuedin.ro, CUI 4485642, reprezentat prin Primar. Dr.Mircea MOROȘAN, în calitate de organizație-gazdă, pe de o parte

Și

..... (numele și prenumele voluntarului), având CNP..... și domiciliul în, județul, str., telefon, în calitate de voluntar, pe de altă parte.

1. **Obiectul contractului:** participarea persoanelor fizice la acțiuni de voluntariat organizate de Primăria Orașului Huedin și de serviciile publice din subordinea Consiliului Local al Orașului Huedin, conform prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a activității de voluntariat din cadrul Primăriei Orașului Huedin și al serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al Orașului Huedin, care este anexă la Hotărârea Consiliului Local al orașului Huedin nr.
2. **Drepturi și obligații ale voluntarului**
 - (1) Voluntarul va avea următoarele drepturi:
 - 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) Voluntarul va avea următoarele obligații:

- a) Obligația de a presta o activitate de interes public, fără remunerație;
- b) Obligația unei conduite în concordanță 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 de la data încetării acestuia;
- e) Obligația de a anunța indisponibilitatea temporară de a presta activitatea de voluntariat în care este implicat.

3. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ORGANIZAȚIEI GAZDĂ:

(1) Organizația gazdă are următoarele drepturi :

- 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 postului și/sau în fișa de protecție a voluntarului;
- e)- dreptul de a exclude voluntarul din programele și proiectele în care desfășoară activități de voluntariat, dacă acesta nu respecta prevederile prezentului contract;
- f)- dreptul de a deține toate drepturile asupra materialelor, rapoartelor, informațiilor, documentației și a altor materiale scrise, create, colectate sau/si produse de voluntar în perioada desfășurării activităților care fac obiectul prezentului contract de voluntariat,
- g)- dreptul de a cere voluntarului rapoarte de activitate;
- h)- de a cere informații și recomandări despre voluntar, altor persoane.

(2) Organizația gazdă are următoarele obligații:

- a) - obligația de a asigura desfășurarea activităților sub conducerea unui coordonator de voluntari, cu respectarea condițiilor legale privind securitatea și sănătatea în muncă, în funcție de natura și de caracteristicile activității respective;
- b) - obligația de a suporta alte cheltuieli ocazionate de desfășurarea activității de voluntariat, cu excepția celor aferente activității prestate de către voluntar;
- c)- obligația de a elibera voluntarului certificatul de voluntariat;

c) - obligația de a pune la dispoziția voluntarului o fișă de voluntariat clară, din care să reiasă: titlul postului, scopul și durata postului, sarcinile de îndeplinit, programul de lucru, numele și telefonul persoanei căreia i se subordonează direct voluntarul, modalitățile de raportare, alte date în funcție de post;

d) - obligația de a întocmi fișă de protecție a voluntarului; Pe timpul îndeplinirii activităților din fișă de voluntariat, voluntarii nu beneficiază de asigurare de răspundere civilă sau de asigurare de viață încheiată de către organizația gazdă, iar pentru pagubele produse de aceștia din vina și în legătură cu activitatea lor, aceștia răspund patrimonial, potrivit normelor și principiilor răspunderii civile contractuale. În cazul încălcării procedurilor și modalităților de executare a atribuțiilor, voluntarul își asumă întreaga responsabilitate a consecințelor, organizația gazdă fiind exonerată de această răspundere.

4. DURATA CONTRACTULUI:

Prezentul contract este valabil pe o perioadă de 6 luni, începând cu data de și se încheie la data de

5. Activitățile de voluntariat

Activitățile ce urmează a fi desfășurate de voluntar în perioada contractului vor fi stabilite, de comun acord între părți, în funcție de domeniile de activitate propuse de organizația gazdă. Aceste activități vor fi consemnate detaliat în fișă de voluntariat și în raportul final de activitate a voluntarului.

6. Cerințe profesionale, abilități sociale, interese de dezvoltare și de sănătate necesare în desfășurarea activității de voluntariat:

Persoanele care solicită intrarea în programul de voluntariat, prin cerere scrisă, trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) Are vârsta legală de 18 ani.
- b) Cunoaște limba română scris și vorbit; în cazul cetățenilor străini, organizația gazdă poate să îi pună la dispoziție un interpret.
- c) Are capacitatea deplină de exercițiu.
- d) Are o stare de sănătate corespunzătoare activităților de voluntariat propuse de organizația gazdă; starea de sănătate se probează cu certificate medicale sau alte documente
- 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
- f) Nu a desfășurat activitate de poliție politică, așa cum este definită prin lege.

7. Clauze privind încheierea, modificarea, executarea sau încetarea contractului de voluntariat:

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

(2) Anterior începerii activității de voluntariat, un exemplar din contractul de voluntariat se înmânează voluntarului.

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

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

(5) 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; denunțarea unilaterală a contractului de voluntariat are loc la inițiativa oricăreia dintre părți, se comunică și se motivează în scris, cu un termen de preaviz de 15 zile;

e) în caz de reziliere a contractului.

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

(7) Fișa de protecție a voluntarului conține instrucțiuni cu privire la desfășurarea activității acestuia, cu respectarea prevederilor legale în domeniu sănătății și securității în muncă.

(8) Organizația-gazdă este obligată să țină evidența voluntarilor, a duratei și a tipului activităților desfășurate și evaluării voluntarilor, pe baza criteriilor stabilite în regulamentul intern.

8. Dispoziții finale

(1) În executarea contractului de voluntariat, voluntarul se subordonează coordonatorului voluntarilor, numit în condițiile art.3 lit.g). În situația în care, prin desfășurarea activităților de voluntariat, se cauzează prejudicii unor terțe persoane, organizația-gazdă va răspunde solidar cu voluntarul, în condițiile legii sau ale contractului de voluntariat, dacă acestea nu au fost determinate de culpa exclusivă a voluntarului.

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

(3) Răspunderea pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a contractului de voluntariat este supusă prevederilor Legii nr.287/2009-privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(4) 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 împiedică executarea contractului, acesta încetează de plin drept. Negocierea sau renegocierea contractului de voluntariat se va face la cererea scrisă a uneia dintre părți, în condițiile stabilite prin contractul de voluntariat. La negocierea caluzelor și la încheierea contractelor de voluntariat părțile sunt egale și libere.

(5) 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.

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

(7) Prin semnarea acestui contract, voluntarul renunță la dreptul de asigurare de către organizația-gazdă împotriva riscurilor de accident și de boală sau a altor riscuri care decurg din natura activității, precum și la dreptul de rambursare de către organizația gazdă a cheltuielilor efectuate pentru realizarea activității.

(8) Voluntarul a luat la cunoștință de prevederile regulamentului de organizare și funcționare a activității de voluntariat din cadrul Primăriei Orașului Huedin și al serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al Orașului Huedin, care este anexă la H.C.L Huedin nr. /2021. De asemenea, voluntarul a luat cunoștință de prevederile regulamentului de ordine interioară, de normele generale de protecție a muncii, precum și de normele generale de prevenire și stingere a incendiilor, conform legislației în vigoare.

(9) Prezentul contract a fost încheiat în două exemplare originale, azi..... , câte unul pentru fiecare parte contractantă, fiecare exemplar având aceeași valoare juridică.

Intră în vigoare la data semnării de către ambele părți.

Beneficiar /Organizația-Gazdă

Voluntar

Orașul Huedin

.....

PRIMAR, Dr.Mircea MOROȘAN

.....