



MUNICIPIUL BUCUREȘTI SECTORUL 5

Strada Fabrica de Chibrituri nr.9-11, Sector 5, București
Tel.: 021.314.46.80 021.314.43.18 021.314.28.37
Fax: 021.314.49.90 021.311.04.65

Cod fiscal: 4433953
E-mail: primarie@sector5.ro

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a activității de voluntariat în cadrul Primăriei Sectorului 5 și a instituțiilor publice de interes local din subordinea Consiliului Local al Sectorului 5

Având în vedere:

- Raportul de specialitate al Direcției de Resurse Umane nr. R DRU 257/25.10.2019;
- Expunerea de motive nr. R DRU 258/25.10.2019 a Primarului Sectorului 5;
- Raportul Comisiei Buget, Finanțe, Taxe Locale, Fonduri Europene și alte Activități Economice;

În conformitate cu prevederile:

- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 8 alin. (1) și art. 11 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Consiliu Local al Sectorului 5 nr.188/27.08.2019 privind aprobarea Programului de voluntariat în Sectorul 5 ”# FAPTE – Aripi spre viitor!”;

În temeiul art.139 alin.(1) și alin.(3), art.166 alin.(4) și ale art.243 alin.(1) lit.,,a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 5 HOTĂRĂȘTE:

Art.1 – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a activității de voluntariat în cadrul Primăriei Sectorului 5 și a instituțiilor publice de interes local din subordinea Consiliului Local al Sectorului 5, conform anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 – Primarul Sectorului 5, prin compartimentele de specialitate, va duce la îndeplinire prevederile prezentului proiect de hotărâre.



Avizat,
SECRETAR GENERAL AL SECTORULUI 5
ELENA-LUMINIȚA PĂTRESCU



MUNICIPIUL BUCUREȘTI SECTORUL 5

Strada Fabrica de Chibrituri nr.9-11, Sector 5, București
Tel.: 021.314.46.80 021.314.43.18 021.314.28.37
Fax: 021.314.49.90 021.311.04.65

Cod fiscal: 44 33953
E-mail: primarie@sector5.ro

REGULAMENT

de organizare și funcționare a activității de voluntariat din cadrul Primăriei Sectorului 5 a Municipiului București și a instituțiilor publice de interes local din subordinea Consiliului Local al Sectorului 5, prin programul “#FAPTE – Aripi spre viitor!”, conform Legii nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România

Cadrul normativ

- Legea nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE SCOP ȘI DEFINIȚII

Art.1 – Prezentul regulament reglementează participarea persoanelor fizice la acțiuni de voluntariat organizate de Primăria Sectorului 5 a Municipiului București și de instituțiile publice de interes local din subordinea Consiliului Local al Sectorului 5, conform Legii nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România.

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

a) *voluntariatul* reprezintă participarea voluntarului persoană fizică cu domiciliul în Sectorul 5 la activități de interes public desfășurate în folosul altor persoane sau al comunității, organizate de către Primăria Sectorului 5 sau instituțiile publice de interes local din subordinea Consiliului Local al Sectorului 5, fără remunerație, individual sau în grup;

b) *activitatea de interes public* reprezintă activitatea desfășurată în domenii precum: arta și cultura, sportul și recreerea, educația și cercetarea, protecția mediului, sănătatea, asistența socială, religia, activismul civic, drepturile omului, ajutorul umanitar și/sau filantropic, dezvoltarea comunitară, dezvoltarea socială;

c) *organizația-gazdă* este Primăria Sectorului 5 sau instituțiile publice de interes local din subordinea Consiliului Local al Sectorului 5, în calitate de persoană juridică de drept public care organizează și administrează activitățile de voluntariat;

d) *contractul de voluntariat* reprezintă convenția încheiată între un voluntar și organizația-gazdă, în temeiul căreia prima parte se obligă să presteze o activitate de interes public, fără a fi remunerată, iar cea de-a doua se obligă să ofere o activitate adecvată solicitării sau pregătirii voluntarului;

e) *voluntarul* este orice persoană fizică cu domiciliul pe raza Sectorului 5, fără deosebire de rasă, origine etnică, religie, sex, opinie, apartenență politică, care a dobândit capacitate de muncă potrivit legislației în domeniul muncii și desfășoară activități de voluntariat;

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

g) *coordonatorul voluntarilor* este angajatul organizației-gazdă, care îndeplinește sarcinile legate de coordonarea și administrarea activității voluntarilor.

CAPITOLUL II – PRINCIPII DE APLICARE

- Art.3** – Programul “#FAPTE – Aripa spre viitor” 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.

CAPITOLUL III – MISIUNE

Art.4 – Misiunea Programului de voluntariat al Sectorului 5 “#FAPTE – Aripa spre viitor!” reprezintă îmbunătățirea serviciilor pentru comunitate prin implicarea comunității.

Art.5 – Primăria Sectorului 5 și instituțiile publice de interes local din subordinea Consiliului Local al Sectorului 5, prin Programului de voluntariat “#FAPTE – Aripa spre viitor!” își propune:

- a) recrutarea, antrenarea, coordonarea și recunoașterea voluntarilor în comunitate;
- b) participarea voluntarilor la oferirea anumitor servicii pentru comunitate;
- c) dezvoltarea aptitudinilor și formarea experienței personale a cetățenilor Sectorului 5 care aderă la Program;
- d) oferirea oportunității de creștere personală și profesională a voluntarilor.

Art.6 – Programul de voluntariat al Sectorului 5 “#FAPTE – Aripa spre viitor!” se adresează persoanelor fizice cu capacitate de muncă, cu domiciliul în Sectorul 5 și care doresc să participe la acțiuni de voluntariat.

CAPITOLUL IV – ROLUL AUTORITĂȚILOR PUBLICE LOCALE

Art.7 – Autoritățile administrației publice locale sprijină derularea activităților de voluntariat prin includerea în strategiile de dezvoltare locală sau națională a unor capitole distincte despre rolul voluntariatului ca resursă de dezvoltare a bunăstării sociale, și nu ca modalitate de reducere a cheltuielilor, precum și modul de sprijinire a voluntariatului pentru atingerea priorităților locale sau naționale.

Art.8 – Autoritățile administrației publice locale susțin voluntariatul ca metodă recunoscută prin care cetățenii pot participa activ la activități de voluntariat în comunitățile lor, metodă ce le permite acestora să abordeze probleme legate de acțiuni umanitare, mediu înconjurător, probleme sociale și altele asemenea.

Art.9 – Autoritățile administrației publice locale se întâlnesc anual cu reprezentanții legali ai organizației-gazdă, pe raza unităților administrativ-teritoriale pe care le conduc, 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.10 – Autoritățile administrației publice locale promovează și susțin organizarea de evenimente cu ocazia Zilei Internaționale a Voluntariatului, în data de 5 decembrie a fiecărui an.

CAPITOLUL V – DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE VOLUNTARIAT

Art.11 – (1) Activitatea de voluntariat se desfășoară în urma unei cereri din partea organizației-gazdă, 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, și cu respectarea art.3 lit. d).

(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.12 – (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 la care este anexat un raport de activitate. 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 autentificată și traducere legalizată.

(6) Raportul de activitate va conține următoarele elemente:

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

CAPITOLUL VI – CONTRACTUL DE VOLUNTARIAT

Art.13 – (1) Voluntariatul se desfășoară pe baza unui contract încheiat în formă scrisă, în limba română, între voluntar și organizația-gazdă. Obligația de încheiere a contractului de voluntariat în formă scrisă revine organizației-gazdă. Forma scrisă este obligatorie pentru încheierea valabilă a contractului.

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

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

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

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

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

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

(7) Contractul de voluntariat încetează în următoarele condiții:

- a) la expirarea termenului stabilit în contract, respectiv la data la care prestațiile care fac obiectul contractului au fost executate;
- b) de comun acord;
- c) când organizația-gazdă își încetează activitatea;
- d) prin denunțare unilaterală, în condițiile art. 22;
- e) în caz de reziliere a contractului.

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

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

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

Art.14 – Contractul de voluntariat trebuie să conțină minimum următoarele drepturi ale voluntarului:

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

Art.15 – (1) Contractul de voluntariat trebuie să conțină următoarele obligații ale voluntarului: a) obligația de a presta o activitate de interes public, fără remunerație;

b) obligația unei conduite complementare cu obiectivele generale ale voluntariatului - îmbunătățirea calității vieții și reducerea sărăciei, dezvoltare sustenabilă, sănătate, prevenirea și gestionarea efectelor dezastrelor, incluziunea socială și, totodată, lupta împotriva excluderii sociale și discriminarea;

c) obligația voluntarului de a îndeplini sarcinile prevăzute în fișa de voluntariat, precum și respectarea 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.16 – 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.17 – (1) Contractul de voluntariat trebuie să conțină următoarele obligații ale organizației-gazdă:

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

b) obligația de a suporta cheltuielile de hrană, cazare și transport pentru voluntar în desfășurarea activității sale de voluntariat;

c) obligația de a suporta alte cheltuieli ocazionate de desfășurarea activității de voluntariat, cu excepția celor aferente muncii prestate de către voluntar.

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

Art.18 – În executarea contractului de voluntariat, voluntarul se subordonează coordonatorului voluntarilor, numit în condițiile art.2 lit. g). În situația în care, prin desfășurarea activităților de voluntariat, se cauzează prejudicii unor terțe persoane, organizația-gazdă va răspunde solidar cu voluntarul, în condițiile legii sau ale contractului de voluntariat, dacă acestea nu au fost determinate de culpa exclusivă a voluntarului.

Art.19 – Executarea obligațiilor contractuale ce revin voluntarului nu se poate face prin reprezentare.

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

Art.21 – Dacă pe parcursul executării contractului de voluntariat intervine, independent de voința părților, o situație de natură să îngreuneze executarea obligațiilor ce revin voluntarului, contractul va fi renegociat, iar dacă situația face imposibilă executarea contractului, acesta încetează de plin drept.

Art.22 – (1) Negocierea sau renegocierea contractului de voluntariat se va face la cererea scrisă a uneia dintre părți, în condițiile stabilite prin contractul de voluntariat.

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

Art.23 – Denunțarea unilaterală a contractului de voluntariat are loc la inițiativa oricăreia dintre părți, care se comunică și se motivează în scris. Condițiile denunțării se stabilesc prin contractul de voluntariat, termenul de preaviz fiind de 15 zile.

Art.24 – (1) Litigiile izvorâte din încheierea, modificarea, executarea sau încetarea contractului de voluntariat se soluționează pe cale amiabilă sau prin procedura de mediere, iar, în caz de nesoluționare, de către instanțele civile.

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

CAPITOLUL VII – DOMENII DE ACTIVITATE

Art.25 – Activitatea de voluntariat în cadrul Primăriei Sectorului 5 a Municipiului București și din cadrul instituțiilor publice de interes local din subordinea Consiliului Local al Sectorului 5 se poate desfășura în următoarele domenii:

1. Domeniul protecția mediului și igienizare:

- implicarea în campanii de ecologizare a spațiilor verzi, cât și a spațiilor publice
- identificarea unor contravenții și a persoanelor care le săvârșesc, precum parcare autovehiculelor pe spații verzi, depozite ilegale de deșeuri, vehicule abandonate, amplasarea ilegală a rampelor de gunoi, desfășurarea de activități comerciale în alte locuri decât cele autorizate etc.

- campanii de plantare de arbori și arbuști

- organizarea de campanii de conștientizare privind ecologia și protecția mediului

2. Domeniul cultură și artă:
 - conservarea patrimoniului
 - campanii de organizare și promovare a evenimentelor organizate de Primăria Sectorului 5 și instituțiile publice de interes local din subordinea Consiliului Local al Sectorului 5;
 - activități de birotică și secretariat
 - traducere în/din diverse limbi străine
3. Domeniul minorități:
 - participarea la proiecte și campanii pentru incluziune socială și cu rol antidiscriminare
4. Domeniul dezvoltare socială urbană:
 - campanii de măsuri antidelicvență
 - programe antidrog
 - educație prin activități recreative
5. Domeniul media și comunicare:
 - dialog inter-religios
6. Alte domenii.

CAPITOLUL VIII – SELECȚIA VOLUNTARILOR

Art.26 – Selecția și recrutarea voluntarilor se va face de către Compartimentul de Resurse Umane, pe baza unui interviu, având la bază cererea scrisă a acestora și verificarea îndeplinirii cumulative a următoarelor condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Art.27 - Condiția de eligibilitate pe care aplicanții trebuie să o îndeplinească pentru a fi declarați admiși în cadrul programului sunt următoarele este ca aceștia să aibă domiciliul în Sectorul 5 al Municipiului București și să aibă minim 16 ani împliniți.

Art.28 – Primăria Sectorului 5 sau instituțiile publice de interes local din subordinea Consiliului Local al Sectorului 5 prin Compartimentul de Resurse Umane va publica un anunț pe site-ul instituției www.sector5.ro prin care va anunța lansarea programului de voluntariat și termenul de depunere a dosarului. În funcție de specialitatea studiilor pe care o urmează, există posibilitatea ca voluntarul să opteze pentru realizarea voluntariatului în cadrul unei anumite direcții din cadrul aparatului de specialitate.

Art.29 – Dosarul candidatului trebuie să cuprindă:

- a) cerere de înscriere;
- b) copie CI care atestă domiciliul în Sectorul 5;
- c) cazier judiciar.

Art.30 – În urma evaluării candidaturilor depuse de către Compartimentul de Resurse Umane, va publica tot pe site-ul instituției lista candidaților admiși și repartizarea acestora în cadrul direcțiilor în care vor desfășura activitatea.

CAPITOLUL IX - DISPOZIȚII FINALE

Art.31 – Pentru activitatea desfășurată în cadrul comisiei de selecție a voluntarilor, membrii și secretarii acestora au dreptul la o indemnizație reprezentând 10% din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată.

Art.32 – Durata activității unui voluntar în cadrul Programului de voluntariat al Sectorului 5 “#FAPTE – Aripă spre viitor!” este de maxim 12 luni, cu posibilitatea prelungirii.

Art.33 – 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.34 – Coordonarea activității voluntarilor și transmiterea fișelor de activitate ale acestora către compartimentele de specialitate se va face de către Compartimentul de Resurse Umane. De asemenea, comunicarea rezultatelor acestor sesizări/propuneri către voluntari se va realiza prin intermediul direcției menționate și vor fi consemnate în fișa de voluntariat și în raportul de activitate a acestora.

Art.35 – Contractul de voluntariat, încheiat conform prevederilor Legii nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, constituie Anexa 1 a prezentului regulament.

CERERE DE INSCRIERE CA VOLUNTAR

Nr. _____ din data _____

A. DATE GENERALE

Nume si Prenume _____

Data nasterii _____

Email _____

Adresă _____

Număr de telefon _____

Ultimele studii absolvite _____

B. EXPERIENTA

Activități la care ai participat _____

Competențe _____

Premii/certificate/atestate _____

Limbi străine vorbite și nivelul:

În ce domeniu ați dori să participați în calitate de voluntar?

Voluntarul

Reprezentantul Organizației gazdă

CONTRACT DE VOLUNTARIAT

Nr. _____ din data _____

Încheiat între

Primăria Sectorului 5 a Municipiului București și instituțiile publice de interes local din subordinea Consiliului Local al Sectorului 5 cu sediul în strada Fabrica de Chibrituri nr.9-11 Sector 5 București identificată cu CUI 4433953, 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 din România.

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 voluntarului, atașată prezentului contract (Anexa nr. 1).

1.2. Instrucțiunile cu privire la desfășurarea activității voluntarului sunt cuprinse în Fișa de protecție a voluntarului, Anexa nr. 2 la prezentul contract, întocmită cu respectarea prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă.

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

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. Programul, timpul și perioada de desfășurare a activității de voluntariat precum și responsabilitățile sunt stabilite prin fișa voluntarului, anexă la prezentul contract.

Art. 3. RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

Organizația este de acord să ramburseze voluntarului cheltuielile efectuate pentru realizarea activității și cu care organizația gazdă este de acord în prealabil. Pentru a i se deconta cheltuielile, voluntarul trebuie să prezinte o listă amănunțită a cheltuielilor însoțită de chitanțele corespunzătoare.

Art. 4. DREPTURILE PĂRȚILOR

A. Organizația gazdă dispune de următoarele drepturi:

- 4.1 dreptul de a stabili organizarea și funcționarea activității de voluntariat;
- 4.2 dreptul de a iniția conținutul fișei de voluntariat, pe care o adaptează la solicitarea și pregătirea voluntarului, precum și la tipul de activități de voluntariat desfășurate de către organizația gazdă;
- 4.2 dreptul de a exercita controlul asupra modului de implementare a fișei de voluntariat prin coordonatorul de voluntari;
- 4.3 dreptul de a constata abaterile voluntarului, raportate la clauzele stabilite în contractul de voluntariat, fișa de voluntariat și/sau în fișa de protecție a voluntarului;
- 4.4 dreptul de a cere voluntarului rapoarte de activitate;
- 4.5 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;
- 4.6 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;
- 4.7 dreptul de a cere informații și recomandări despre voluntar, altor persoane;
- 4.8 dreptul de a schimba coordonatorul de voluntari oricând pe perioada de desfășurare a actualului contract, cu obligația de a informa voluntarul;
- 4.9 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:

- 4.10 dreptul de a desfășura activitatea de voluntariat în concordanță cu capacitatea pregătirea și disponibilitatea sa;
- 4.11 dreptul de a solicita organizației gazdă eliberarea certificatului de voluntariat însoțit de raportul de activitate;
- 4.12 dreptul la confidențialitate și protecția datelor personale;
- 4.13 dreptul la timp liber corespunzător cu activitatea de voluntariat;
- 4.14 dreptul de a fi respectat ca și persoană și tratat ca și coleg cu drepturi egale de către conducerea organizației, de colegi și de partenerii organizației, fără deosebire de rasă, etnie, sex sau orientare sexuală, convingeri politice sau religioase, abilitate fizică/psihică, nivel de educație, stare civilă, situație economică sau orice alte asemenea criterii;

- 4.15 dreptul de a participa activ la elaborarea și derularea programelor în considerarea căroră a încheiat prezentul contract;
- 4.16 dreptul la un loc unde să își desfășoare activitatea și accesul la echipamentul și consumabilele necesare derulării activității;
- 4.17 dreptul de a beneficia de îndrumare și orientare din partea coordonatorului de voluntariat;
- 4.18 dreptul de a i se rambursa cheltuielile efectuate pentru derularea activității, conform articolului 3;
- 4.19 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.
- 4.20 dreptul de a avea acces la cât mai multe informații despre organizația în cadrul căreia urmează să activeze;
- 4.21 dreptul de a participa la programele de formare și instruire oferite de organizație.
- 4.22 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 (2) din Legea 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat din România.

Art. 5. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

A. Organizația gazdă se obligă:

- 5.1 să asigure desfășurarea activităților sub conducerea unui coordonator de voluntari, cu respectarea condițiilor legale privind securitatea și sănătatea în muncă, în funcție de natura și de caracteristicile activității respective;
- 5.2 să suporte cheltuielile de hrană, cazare și transport pentru voluntar în desfășurarea activității sale de voluntariat, dacă aceste cheltuieli au fost aprobate anterior începerii activității de conducerea organizației prin acord scris;
- 5.3 să suporte alte cheltuieli ocazionate de desfășurarea activității de voluntariat, cu excepția celor aferente muncii prestate de către voluntar, dacă aceste cheltuieli au fost aprobate anterior începerii activității de conducerea organizației prin acord scris;
- 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;
- 5.6 să pună la dispoziția voluntarului datele de contact ale coordonatorului de voluntari/ coordonatorului de proiect;
- 5.8 să îl informeze pe voluntar despre metoda de lucru și metoda de raportare
- 5.9 să întocmească, în conformitate cu prevederile legale, contractul de voluntariat și fișele de voluntariat și respectiv de protecție a voluntarului, care sunt anexe la contractul de voluntariat și să înmâneze voluntarului câte două exemplare din aceste documente.

B. Voluntarul se obligă:

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

5.11 să aibă o conduită complementară cu obiectivele generale ale voluntariatului – îmbunătățirea calității vieții și reducerea sărăciei, dezvoltare sustenabilă, sănătate, prevenirea și gestionarea efectelor dezastrelor, incluziunea socială și, totodată, lupta împotriva excluderii sociale și a discriminării;

5.12 să îndeplinească sarcinile prevăzute în fișa de voluntariat și să respecte instrucțiunilor stipulate în fișa de protecție a voluntarului;

5.13 să păstreze confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat, pe perioada desfășurării contractului de voluntariat și pe o perioadă de 2 ani după încetarea acestuia;

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

5.15 să îndeplinească la timp sarcinile primite din partea organizatorilor proiectului/programului și a coordonatorului de voluntari;

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

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

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

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

5.20 să prezinte documentele justificative pentru cheltuielile efectuate în timpul și în legătură cu activitățile desfășurate de voluntar și care fac obiectul prezentului contract, până la sfârșitul lunii în care au fost efectuate cheltuieli (în caz contrar, sumele nu se mai decontează);

5.21 să prezinte coordonatorului de voluntari rapoartele de activitate, în maximum 5 zile de la solicitare;

5.22 să respecte procedurile, politicile și regulamentele interne ale organizației.

Art.6. CERINȚE SPECIFICE

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

a) cerințe profesionale:

_____;

b) cerințe privind abilități sociale:

_____;

c) cerințe privind sănătatea: voluntarul trebuie să prezinte, la încheierea contractului de voluntariat, adeverință medicală care să ateste că nu suferă de boli cronice și neuropsihice;

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

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.

Încheiat astăzi, _____, în două exemplare, unul pentru voluntar și unul pentru Organizația gazdă.

Voluntarul:

Reprezentantul Organizației gazdă:

(Numele scris cu litere de tipar)

(Semnătura)

(Semnătura și stampila)

**ACORDUL PĂRINTELUI SAU AL REPREZENTANTULUI LEGAL
ÎN CAZUL VOLUNTARILOR SUB 18 ANI**

Nr. _____ din data _____

Subsemnatul/a _____ posesor al BI/CI _____

seria _____ nr. _____ CNP _____ domiciliat/ă în

Str. _____ Nr. _____ Bl. _____ Sc. _____ Et. _____ Apt. _____

Localitatea _____ Județul _____ Telefon _____

în calitate de

părinte

reprezentant legal

al minorului _____

sunt de acord ca acesta să fie înscris ca voluntar în baza de date gestionată de Primăria Sectorului 5 a Municipiului București și/sau instituțiile publice de interes local din subordinea Consiliului Local al Sectorului 5 (organizația gazdă) și să beneficieze de serviciile oferite de acesta.

Menționez că am luat la cunoștință prevederile legii 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România.

Data:

Semnătura:

FIȘA VOLUNTARULUI

Nr. _____ din data _____

Denumirea postului:

Programul de voluntariat:

#FAPTE – Aripi spre viitor!

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. _____
7. _____
8. _____

RELAȚII DE MUNCĂ:

Se subordonează direct: _____

Este în relații directe cu: _____

CONDIȚII 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 (optional)

Conform legii, în cazul încălcării normelor și regulilor de lucru, Coordonatorul de voluntari decide sancționarea conform Regulamentului de Ordine Interioară și a Codului de Conduită semnat de către voluntar.

Data: _____

Semnătură Director Executiv

Semnătură voluntar

FIȘĂ DE PROTECTIE A VOLUNTARULUI

-INSTRUIRE COLECTIVĂ-

privind securitatea și sănătatea în muncă în activitățile de voluntariat

În conformitate cu prevederile art. 82 din HG nr. 1.425 din 11 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006

Privind securitatea și sănătatea în munca/activitatea de voluntariat întocmită azi, _____, în două exemplare.

Subsemnatul/a _____, având funcția de _____, am procedat la instruirea unui număr de persoane conform tabelului nominal, în domeniul securității și sănătății în muncă, pentru munca voluntară în activitățile de voluntariat din cadrul Primăriei Sectorului 5 a Municipiului București și a instituțiilor publice de interes local din subordinea Consiliului Local Sector 5, pentru perioada _____

În cadrul instruirii s-au prelucrat materiale privind:

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

Exemple:

- Electrocutare.
- Rănirea produsă prin lucrul neatent cu utilajele de tăiere, capsare și perforare.
- Folosirea materialelor :stingătoare cu spuma sau galeți pentru apă în caz de incendiu.
- Afisarea semnelor privind normele PSI.
- Verificarea periodică a cailor de acces și evacuare, a prizelor dar și a aierelor conditionate.
- Electrocasnicele și tot ce ține de aparatura , cartuse nu se arunca la întâmplare ci se raportează operatorului de reciclare.
- La orice altă activitate de voluntariat specifică care implică munca brută, fizică, va fi făcută o nouă instruire în domeniul securității și sănătății în muncă.

Prezenta fișă de instructaj se va păstra la (nume, prenume responsabil de grup/coordinator de voluntari)
_____ – coordonator voluntari.

Verificat,

Semnătura celui care a efectuat instruirea

(nume și prenume)

(funcția)

TABEL NOMINAL

Cu persoanele participante la instruire

Subsemnatii am fost instruiti si am luat cunostintă de materialele prelucrate si consemnate în fisa de instruire colectivă privind securitatea si sănătatea în muncă în activitatea de voluntari at si ne obligăm să le respectăm întocmai.

Nr.	Prenume	Nume	CI / CNP	Semnătură
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Numele și prenumele persoanei care a primit un exemplar

Semnatura





MUNICIPIUL BUCUREȘTI

SECTORUL 5

Strada Fabrica de Chibrituri nr.9-11, Sector 5, București

Tel.: 021.314.46.80 021.314.43.18 021.314.28.37

Fax: 021.314.49.90 021.311.04.65

Cod fiscal: 4433953

E-mail: primarie@sector5.ro

DIRECȚIA DE RESURSE UMANE

R DRU 257/25.10.2019

RAPORT DE SPECIALITATE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a activității de voluntariat în cadrul Primăriei Sectorului 5 și a instituțiilor publice de interes local din subordinea Consiliului Local al Sectorului 5

Luând în considerare faptul că o premisă determinantă în stabilirea obiectivelor și strategiilor guvernamentale o constituie armonizarea legislației specifice administrației publice în vederea eficientizării actului administrativ;

Ținând cont de faptul că activitatea administrației publice trebuie să fie măsurabilă și eficientă;

În conformitate cu prevederile Legii nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, "voluntariatul este un factor important în crearea unei piețe europene competitive a muncii și, totodată, în dezvoltarea educației și formării profesionale, precum și pentru creșterea solidarității sociale".

În acord cu acest principiu, Primăria Sectorului 5 și instituțiile publice de interes local din subordinea Consiliului Local al Sectorului 5 își propun inițierea unui program de voluntariat prin care dorește să familiarizeze persoanele interesate, cu activitățile specifice ale administrației publice locale și să sprijine acțiunile comunitare inițiate de Primăria Sectorului 5 și instituțiile publice de interes local din subordinea Consiliului Local al Sectorului 5 cu ajutorul voluntarilor.

În sensul prezentului Program, următorii termeni se definesc astfel:

a) voluntariatul reprezintă participarea voluntarului persoană fizică cu domiciliul în Sectorul 5 la activități de interes public desfășurate în folosul altor persoane sau al comunității, organizate de către Primăria Sectorului 5, fără remunerație, individual sau în grup;

b) activitatea de interes public reprezintă activitatea desfășurată în domenii precum: arta și cultura, sportul și recreerea, educația și cercetarea, protecția mediului, sănătatea, asistența socială, religia, activismul civic, drepturile omului, ajutorul umanitar și/sau filantropic, dezvoltarea comunitară, dezvoltarea socială;

c) organizația-gazdă este Primăria Sectorului 5, în calitate de persoană juridică de drept public care organizează și administrează activitățile de voluntariat;

d) contractul de voluntariat reprezintă convenția încheiată între un voluntar și organizația-gazdă, în temeiul căreia prima parte se obligă să presteze o activitate de interes

public, fără a fi remunerată, iar cea de-a doua se obligă să ofere o activitate adecvată sol icitării sau pregătirii voluntarului;

e) voluntarul este orice persoană fizică cu domiciliul pe raza Sectorului 5, fără deosebire de rasă, origine etnică, religie, sex, opinie, apartenență politică, care a dobândit capacitate de muncă potrivit legislației în domeniul muncii și desfășoară activități de voluntariat;

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

g) coordonatorul voluntarilor este angajatul organizației-gazdă, care îndeplinește sarcinile legate de coordonarea și administrarea activității voluntarilor.

Programul “#FAPTE – Aripă spre viitor” 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.

Misiunea Programului de voluntariat al Sectorului 5 “#FAPTE – Aripă spre viitor!” reprezintă îmbunătățirea serviciilor pentru comunitate prin implicarea comunității, acesta propunându-și:

— recrutarea, antrenarea, coordonarea și recunoașterea voluntarilor în comunitate;

— participarea voluntarilor la oferirea anumitor servicii pentru comunitate;

— dezvoltarea aptitudinilor și formarea experienței personale a cetățenilor Sectorului 5 care aderă la Program;

— oferirea oportunității de creștere personală și profesională a voluntarilor.

Programul de voluntariat al Sectorului 5 “#FAPTE – Aripă spre viitor!” se adresează persoanelor fizice cu capacitate de muncă, cu domiciliul în Sectorul 5 și care doresc să participe la acțiuni de voluntariat.

Primăria Sectorului 5 și instituțiile publice de interes local din subordinea Consiliului Local al Sectorului 5 promovează și/sau susțin organizarea de evenimente cu ocazia Zilei Internaționale a Voluntariatului, în data de 5 decembrie a fiecărui an.

Activitatea de voluntariat în cadrul Primăriei Sectorului 5 a Municipiului București și din cadrul instituțiilor publice de interes local din subordinea Consiliului Local al Sectorului 5 se poate desfășura în următoarele domenii:

1. Domeniul protecția mediului și igienizare:

— implicarea în campanii de ecologizare a spațiilor verzi, cât și a spațiilor publice

— identificarea unor contravenții și a persoanelor care le săvârșesc, precum parcare autovehiculelor pe spații verzi, depozite ilegale de deșeuri, vehicule abandonate, amplasarea ilegală a rampelor de gunoi, desfășurarea de activități comerciale în alte locuri decât cele autorizate etc.

— campanii de plantare de arbori și arbuști

— organizarea de campanii de conștientizare privind ecologia și protecția mediului

2. Domeniul cultură și artă:

— conservarea patrimoniului

— campanii de organizare și promovare a evenimentelor organizate de Primăria Sectorului 5 și instituțiile publice de interes local din subordinea Consiliului Local al Sectorului 5;

- activități de birotică și secretariat
- traducere în/din diverse limbi străine

3. Domeniul minorității:

- participarea la proiecte și campanii pentru incluziune socială și cu rol antidiscriminare

4. Domeniul dezvoltare socială urbană:

- campanii de măsuri antidelicvență
- programe antidrog
- educație prin activități recreative

5. Domeniul media și comunicare:

- dialog inter-religios

6. Alte domenii.

Durata activității unui voluntar în cadrul Programului de voluntariat al Sectorului 5 “#FAPTE – Aripi spre viitor!” este de maxim 12 luni, cu posibilitatea prelungirii.

Beneficiile voluntarului:

- voluntarului i se recunoaște vechimea de muncă, învață lucruri noi și deprinderi utile;
- își menține în uz cunoștințele, abilitățile sau vreun talent pe care nu are ocazia să îl folosească în viața de zi cu zi;
- este mai activ în timpul său liber și-l petrece în mod util, provocator și, de ce nu, distractiv;
- socializează mai mult: își face noi prieteni, cunoștințe și contacte;
- oferă comunității și celor din jur o parte din ajutorul primit la rândul său în viață;
- devine parte a unei echipe a cărei muncă și viziune o respectă și vrea să o sprijine;
- poate testa practice dacă are abilitățile necesare pentru a urma o anumită carieră sau pentru o reorientare în carieră;
- are oportunitatea de a lucra cu o categorie de persoane cu care și-a dorit să aibă contact sau are ocazia de a întâlni persoane importante din comunitate;
- învață să-și asume o responsabilitate și să realizeze ceva cu propriile sale competențe;
- contribuie la dezvoltarea comunității în care trăiește și înțelege mai bine problemele acesteia;
- hrană, cazare și transport pentru voluntari în desfășurarea activității lor de voluntariat;
- alte cheltuieli ocazionate de desfășurarea activității de voluntariat
- 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;
- cursuri de instruire, formare și pregătire profesională în domeniul în care aceasta activează;
- certificat de voluntariat.

Selecția și recrutarea voluntarilor se va face de către Compartimentul de Resurse Umane, pe baza unui interviu, având la bază cererea scrisă a acestora și verificarea îndeplinirii cumulative a următoarelor **condiții de eligibilitate**:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

— îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

— nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

— să aibă domiciliul în Sectorul 5 al Municipiului București și să aibă minim 16 ani împliniți.

Organizația gazdă prin Compartimentul de Resurse Umane va publica un anunț pe site-ul instituției www.sector5.ro prin care va anunța lansarea programului de voluntariat și termenul de depunere a dosarului. În funcție de specialitatea studiilor pe care o urmează, există posibilitatea ca voluntarul să opteze pentru realizarea voluntariatului în cadrul unei anumite direcții din cadrul aparatului de specialitate.

Dosarul candidatului trebuie să cuprindă:

1. Cerere de înscriere
2. Copie CI care atestă domiciliul în Sectorul 5
3. Cazier judiciar

În urma evaluării candidaturilor depuse de către compartimentul de Resurse Umane, va publica tot pe site-ul instituției lista candidaților admiși și repartizarea acestora.

Organizația gazdă va ține cont de principiul egalității de tratament prevăzut la art. 5 din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Organizația gazdă oferă instruire inițială cu privire la:

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

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.

Activitatea de voluntariat se consideră experiență profesională și/sau în specialitate, în funcție de tipul activității, dacă aceasta este realizată în domeniul studiilor absolvite. Pe durata perioadei activității de voluntariat, precum și la încheierea activității de voluntariat, organizația-gazdă, la cererea voluntarului, eliberează un certificat de voluntariat la care este anexat un raport de activitate.

DIRECȚIA DE RESURSE UMANE
DIRECTOR EXECUTIV

VIOLETA DOBRE





MUNICIPIUL BUCUREȘTI

SECTORUL 5

Strada Fabrica de Chibrituri nr.9-11, Sector 5, București

Tel.: 021.314.46.80 021.314.43.18 021.314.28.37

Fax: 021.314.49.90 021.311.04.65

Cod fiscal: 4433953

E-mail: primarie@sector5.ro

R DRU 258/25.10.2019

REFERAT DE APROBARE

Luând în considerare faptul că o premisă determinantă în stabilirea obiectivelor și strategiilor guvernamentale o constituie armonizarea legislației specifice administrației publice în vederea eficientizării actului administrativ, ținând cont de faptul că activitatea administrației publice trebuie să fie măsurabilă și eficientă, se impune luarea cu celeritate a unor măsuri privind numărul de posturi aprobate autorităților și instituțiilor publice care vizează reșezarea structurilor de o manieră flexibilă, care să permită îndeplinirea cu eficiență a atribuțiilor instituționale.

Având în vedere raportul de specialitate întocmit de Direcția de Resurse Umane, precum și prevederile legale, propun spre aprobare Regulamentul de organizare și funcționare a activității de voluntariat în cadrul Primăriei Sectorului 5 și a instituțiilor publice de interes local din subordinea Consiliului Local al Sectorului 5 în forma în care a fost prezentat.

**PRIMAR
DANIEL FLOREA**

