



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
CONSILIUL LOCAL



HOTĂRÂREA NR. 143
privind aprobarea REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
ACTIVITĂȚII DE VOLUNTARIAT din cadrul Primăriei Municipiului Vaslui și a
serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al
Municipiului Vaslui

Consiliul Local al Municipiului Vaslui
întrunit în ședință ordinară,

Având în vedere:

- Referatul Grupului consilierilor locali PNL - USR PLUS nr. 105845/23.08.2021;
- Raportul compartimentului de specialitate nr.115576/24.09.2021;
- Rapoartele Comisiilor pe domenii de specialitate ale consilierilor locali al Municipiului Vaslui;
- prevederile Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România;
- în conformitate cu prevederile art. 129, alin. (2), lit. b), alin. (4), lit. e), art. 139, alin. (1), art. 196, alin. (1), lit. a) din OUG nr.57/ 2019 privind Codul Administrativ.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a activității de voluntariat din cadrul Primăriei Municipiului Vaslui și al serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al Municipiului Vaslui, conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Biroului Activități Culturale și Sportive.

Art. 3 Hotărârea intră în vigoare în conformitate cu prevederile art. 198, alin.1 din OUG nr. 57/2019.

Câte un exemplar se va comunica:

- Prefectului Județului Vaslui;
- Primarului Municipiului Vaslui;
- Biroului Activități Culturale și Sportive.

Vaslui 30.09.2021

Președinte de ședință,
Consilier,
Ec. Jora Vasile-Mitică



Contrasemnează,
Secretar,
Jrs. Eduard Lăcătușu

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE a activității de voluntariat din cadrul
Primăriei Municipiului Vaslui și al serviciilor publice din subordinea Consiliului Local
al Municipiului Vaslui, conform Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de
voluntariat în România**

CAPITOLUL 1 - DISPOZIȚII GENERALE SCOP ȘI DEFINIȚII

Art. 1. (1) Prezentul regulament reglementează participarea persoanelor fizice la acțiuni de voluntariat organizate de Primăria Municipiului Vaslui și de serviciile publice din subordinea Consiliului Local al Municipiului Vaslui, conform Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România.

(2) Acest Regulament se aplică tuturor voluntarilor care semnează un contract de voluntariat cu Primăria Municipiului Vaslui sau cu unul dintre serviciile publice din subordinea Consiliului Local al Municipiului Vaslui, indiferent de activitatea desfășurată, de natura activității desfășurate sau de durata acesteia.

(3) Însușirea și respectarea prezentului regulament este obligatorie pentru fiecare voluntar, necunoașterea prevederilor sale nefiind opozabilă în raporturile cu Primăria Municipiului Vaslui și serviciile publice din subordinea Consiliului Local al Municipiului Vaslui.

Art. 2. În sensul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) voluntariatul - reprezintă participarea voluntarului persoană fizică la activități de interes public desfășurate în folosul altor persoane sau al societății, organizate de către persoane juridice de drept public sau de drept privat, fără remunerație, individual sau în grup;

b) activitatea de interes public reprezintă activitatea desfășurată în domenii precum: arta și cultura, sportul și recreerea, educația și cercetarea, protecția mediului, sănătatea, asistența socială, religia, activismul civic, drepturile omului, ajutorul umanitar și/sau filantropic, dezvoltarea comunitară, dezvoltarea socială, conform Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România. Activitățile de interes local gestionate de autoritățile administrației publice locale sunt prevăzute și la art. 129 alin. (7) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, respectiv: educația, serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a



persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială, sănătatea, cultura, tineretul, sportul, ordinea publică, situațiile de urgență, protecția și refacerea mediului, conservarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice și de arhitectură, a parcurilor, grădinilor publice și rezervațiilor naturale, dezvoltarea urbană, evidența persoanelor, podurile și drumurile publice, serviciile comunitare de utilități publice de interes local, serviciile de urgență de tip salvamont, salvamar și de prim ajutor, activitățile de administrație social-comunitară, locuințele sociale și celelalte unități locative aflate în proprietatea unității administrativ-teritoriale sau în administrarea sa, punerea în valoare, în interesul colectivității locale, a resurselor naturale de pe raza unității administrativ-teritoriale, alte servicii publice de interes local stabilite prin lege;

c) **organizația - gazdă** - este Primăria Municipiului Vaslui și/sau serviciile publice din subordinea Consiliului Local al Municipiului Vaslui, 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** - este orice persoană fizică, fără deosebire de rasă, origine etnică, religie, sex, opinie, apartenență politică, care a dobândit capacitate de muncă potrivit legislației în domeniul muncii și desfășoară activități de voluntariat;

f) **coordonatorul voluntarilor** - este voluntar sau angajatul organizației - gazdă, care îndeplinește sarcinile legate de coordonare și administrare a activității voluntarilor.

CAPITOLUL II - PRINCIPII DE APLICARE:

Art. 3. Primăria Municipiului Vaslui și serviciile publice din subordinea Consiliului Local al Municipiului Vaslui, recunosc valoarea socială a activităților de voluntariat ca expresie a cetățeniei active, a solidarității și responsabilității sociale.

Art.4. Prezentul regulament se fundamentează pe următoarele principii:

a) participarea ca voluntar, activitate de interes public, neremunerată și bazată pe o decizie liber consimțită a voluntarului;

b) implicarea activă a voluntarului în viața comunității;



- c) desfășurarea voluntariatului cu excluderea remunerației din partea beneficiarului activității;
- d) participarea persoanelor la activitățile de voluntariat, pe baza egalității de șanse și de tratament, fără discriminări;
- e) activitatea de voluntariat nu substituie munca plătită;
- f) caracterul de interes public al activității de voluntariat.

Art. 5. Principiile care guvernează conduita profesională a voluntarilor sunt următoarele:

- a) supremația Constituției și a legii - principiu conform căruia voluntarul are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) prioritatea interesului public - principiu conform căruia voluntarul are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în îndeplinirea sarcinilor;
- c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor;
- d) profesionalismul - principiu conform căruia voluntarul are obligația de a îndeplini atribuțiile de voluntariat cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia voluntarul este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în îndeplinirea sarcinilor;
- f) integritatea morală - principiu conform căruia voluntarilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, în considerarea statutului de voluntar pe care îl dețin sau să abuzeze în vreun fel de aceasta;
- g) libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia voluntarii pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h) cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în îndeplinirea atribuțiilor de voluntariat, voluntarii trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de voluntariat.

CAPITOLUL III - ROLUL AUTORITĂȚILOR PUBLICE LOCALE

Art. 6. Primăria Municipiului Vaslui și serviciile publice din subordinea Consiliului Local al Municipiului Vaslui sprijină derularea activităților de voluntariat prin includerea în strategiile de dezvoltare locală a unor capitole distincte despre rolul voluntariatului ca



resursă de dezvoltare a bunăstării sociale și nu ca modalitate de reducere a cheltuielilor, precum și modul de sprijinire a voluntariatului pentru atingerea priorităților locale sau naționale.

Art.7. Primăria Municipiului Vaslui și serviciile publice din subordinea Consiliului Local al Municipiului Vaslui susțin voluntariatul ca metodă recunoscută, prin care cetățenii pot participa activ la activități de voluntariat în comunitățile lor, metodă ce le permite acestora să cunoască problemele comunității în toată diversitatea lor, instrumentele legale prin care acestea pot fi soluționate, o mai bună cunoaștere a administrației publice locale și să stimuleze crearea de grupuri de acțiune în jurul unor interese ale comunității.

CAPITLUL IV - DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE VOLUNTARIAT

Art.8. (1) În funcție de activitățile desfășurate de Primăria Municipiului Vaslui și/sau serviciile publice din subordinea Consiliului Local al Municipiului Vaslui, programul de voluntariat se va desfășura, de regulă, pe tot parcursul anului.

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

Art.9 (1) Coordonatorul voluntarilor este angajatul organizației-gazdă, care îndeplinește sarcinile legate de coordonarea și administrarea activității voluntarilor și este desemnat prin dispoziție de primar, sau prin decizie a șefului instituției din subordinea Consiliului Local al Municipiului Vaslui.

(2) Coordonatorul de voluntari va selecta voluntarii în urma unui interviu și le va întocmi contractul de voluntariat, cu fișa de voluntariat și programul și va ține fișele de prezență la activitățile de voluntariat.

(3) Coordonatorul de voluntari va deschide un Registru de evidență al voluntarilor.

CAPITOLUL V - ÎNSCRIEREA ÎN PROGRAMUL DE VOLUNTARIAT SI SELECȚIA VOLUNTARILOR

Art.10. Pentru a se înscrie în programul de voluntariat, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să aibă vârsta legală de 18 ani;
- b) să cunoască limba română iar în cazul cetățenilor străini, organizația gazdă va asigura interpret;
- c) să aibă capacitate deplină de exercițiu;



d) să aibă o stare de sănătate corespunzătoare activităților de voluntariat propuse de organizația gazdă;

e) să nu aibă antecedente penale care să-i facă incompatibili cu activitatea de voluntariat desfășurată (declarație pe proprie răspundere);

Art.11. (1) Activitatea de voluntariat se desfășoară în urma unui anunț public din partea Primăriei Municipiului Vaslui și a serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al Municipiului Vaslui prin care acestea își manifestă disponibilitatea de a colabora cu voluntari în activități din domeniile prevăzute la art.2, lit.b) din prezentul regulament și descrise la art.32.

(2) Persoanele interesate vor depune la sediul organizației-gazdă o cerere de înscriere tip (conform **anexei nr.1**), care se poate descărca de pe site-ul instituției, în care vor menționa activitatea pentru care optează, perioada de lucru estimată și o motivație în care va argumenta motivul înscrierii în activități de voluntariat și care sunt abilitățile sale pentru domeniul de care este interesat.

(3) Cererile pentru activități de voluntariat vor fi centralizate la coordonatorul de voluntari desemnat prin dispoziție de primar, sau prin decizie a șefului instituției din subordinea Consiliului Local al Municipiului Vaslui.

Art.12.(1) În vederea formării unui punct de vedere asupra solicitanților, se va stabili și se va organiza un interviu cu aceștia de către coordonatorul de voluntari desemnat prin dispoziție/decizie de către conducătorul organizației gazdă și/sau cu participarea directorului de direcție, șefului de serviciu, birou, compartiment unde voluntarul își va desfășura activitatea.

(2) Selecția voluntarilor se va face în raport cu abilitățile și competențele fiecăruia, în funcție de activitățile domeniului, așa cum sunt descrise la art. 32.

(3) Aprobarea cererii și stabilirea duratei de înrolare ca voluntar depinde de necesitățile instituției și de disponibilitatea voluntarului.

(4) În urma interviului și a exprimării punctului de vedere al coordonatorului de voluntari se va face repartizarea voluntarilor.

(5) Primăria Municipiului Vaslui și/sau serviciile publice din subordinea Consiliului Local al Municipiului Vaslui își rezervă dreptul de a refuza, motivat, cererea unui candidat de a deveni voluntar, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de Regulamentul de organizare și funcționare, în funcție de tipul de activitate desfășurată.

Art.13. (1) În urma selecției, voluntarii vor încheia un contract de voluntariat în baza căruia își vor desfășura activitatea conform atribuțiilor. Modelul contractului de voluntariat este prevăzut în **anexa** la prezentul Regulament.



(2) Coordonatorul de voluntari are obligația ca, anterior începerii activității de voluntariat, să înmâneze voluntarului un exemplar din contractul de voluntariat, împreună cu fișa de voluntariat (**anexa la contract**), să se asigure că a avut loc instruirea voluntarului în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă.

(3) Instruirea voluntarilor în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă se face de către persoanele cu atribuții în acest sens, care vor întocmi Fișa de protecție a voluntarului. Fișa de protecție a voluntarului conține instrucțiuni cu privire la desfășurarea activității acestuia, cu respectarea prevederilor legale în domeniul SSM.

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

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

(6) Coordonatorul de voluntari va ține un dosar al voluntarului care va conține:

- cererea candidatului (formularul de înscriere completat);
- copii după documentele de identitate ale candidatului;
- un exemplar al contractului de voluntariat;
- copie după fișa de voluntariat;
- evaluări ale voluntarului, ore de voluntariat, recomandări, plângeri, sancțiuni aplicate etc.

Art.14. (1) Este interzis, sub sancțiunea anulabilității, să se încheie contract de voluntariat în scopul de a evita încheierea unui contract individual de muncă, numirea într-o funcție publică 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 autenticată și traducere legalizată.

(6) Raportul de activitate va conține următoarele elemente:

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

Art. 15.(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 revine organizației-gazdă.

(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) condițiile de reziliere a contractului.

Art. 16. 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. 17. (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 voluntarului de a îndeplini sarcinile prevăzute în fișa de voluntariat, precum și respectarea instrucțiunilor stipulate în fișa de protecție a voluntarului;
- c) 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;
- d) obligația de a anunța indisponibilitatea temporară de a presta activitatea de voluntariat în care este implicat.

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

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



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

Art. 18. (1) Contractul de voluntariat trebuie să conțină următoarele drepturi ale organizației-gazdă:

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

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

- a) dreptul de a cere voluntarului rapoarte de activitate;
- b) dreptul de a exclude voluntarul din programele și proiectele în care desfășoară activități de voluntariat, dacă acesta nu respectă prevederile prezentului contract, ale fișei de voluntariat și/sau ale fișei de protecție a voluntarului;
- c) dreptul de a deține toate drepturile asupra materialelor, rapoartelor, informațiilor, documentației și a altor materiale scrise, create, colectate și/sau produse de voluntar în perioada desfășurării activităților care fac obiectul prezentului contract de voluntariat;
- d) dreptul de a cere informații și recomandări despre voluntar altor persoane;
- e) dreptul de a schimba coordonatorul de voluntari oricând pe perioada de desfășurare a actualului contract, cu obligația de a informa voluntarul;
- f) dreptul de a iniția schimbarea conținutului fișei de voluntariat, cu obligația de a informa voluntarul cu 15 zile înainte despre această intenție;

Art. 19. (1) Contractul de voluntariat trebuie să cuprindă următoarele:

- a) obligația organizației-gazdă de a asigura desfășurarea activităților sub conducerea coordonatorului 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.20. (1) Contractul de voluntariat este însoțit obligatoriu de fișa de voluntariat și fișa de protecție a voluntarului.

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

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

Art.21. Cuantificarea activității desfășurate de un voluntar se măsoară în ore de voluntariat. Orele efectuate ca voluntariat se vor evidenția în fișa de prezență săptămânală.

Art.22.(1) Organizarea voluntariatului se face, de regulă, în intervale orare de 4 ore într-o zi, în funcție de specificul activității; palierele orare se vor fixa împreună cu directorul/șeful de serviciu sau de birou în cadrul căruia se prestează activitatea, în funcție de necesități.

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

Art. 23.(1) Voluntarul, pe baza programului de desfășurare a activității stabilite, va semna fișa de prezență, la sosire și la plecare, urmând ca, în baza acestei fișe, la sfârșitul perioadei de voluntariat să se centralizeze orele efectuate ca voluntar.

(2) Fișa de prezență va fi contrasemnată și verificată cu strictețe de coordonatorul de voluntari. Aceste fișe vor sta la baza evidențierii orelor ca voluntar.



Art. 24. În executarea contractului de voluntariat, voluntarul se subordonează coordonatorului voluntarilor, numit în condițiile art 3 lit g din legea nr. 78 din 24 iunie 2014.

Art. 25. 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. 26. Executarea obligațiilor contractuale ce revin voluntarului nu se poate face prin reprezentare.

Art. 27. Răspunderea pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a contractului de voluntariat este analizată de către coordonatorul de voluntari care poate decide asupra întreruperii sau continuării contractului.

Art. 28. 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.

Art. 29. (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. 30.(1) 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 alin. 2;

e) în caz de reziliere a contractului.

(2) 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. 31. (1) Litigiile izvorâte din încheierea, modificarea, executarea sau încetarea contractului de voluntariat se soluționează pe cale amiabilă sau prin procedura de mediere, iar, în caz de nesoluționare, de către instanțele civile.

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

Art 32. Organizația-gazdă mai are următoarele obligații: să-l trateze pe voluntar ca și coleg cu drepturi egale; să asigure voluntarului un loc unde să-și desfășoare activitatea și



accesul la echipamentul și consumabilele necesare derulării activității; să asigure condițiile legale de protecție a muncii în funcție de natură și caracteristicile activităților desfășurate de voluntar; să asigure voluntarul, în condițiile prevăzute de lege, împotriva riscurilor de accident și de boală ce decurg din natura activităților desfășurate; în lipsa asigurării, costul prestațiilor medicale se suportă integral de către organizația-gazdă voluntariatului;

CAPITOLUL VI - DOMENII DE ACTIVITATE

Art. 33. Activitatea de voluntariat în cadrul Primăriei Municipiului Vaslui și/sau în cadrul serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al Municipiului Vaslui se poate desfășura în următoarele domenii, astfel cum sunt prevăzute în Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare și în Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

1. Artistice și culturale

- Implicare în crearea de concepte culturale, artistice și de educație pentru cultură.
- Organizare și monitorizare evenimente (booking, hosting, supervizare).
- Campanii de informare și de promovare a evenimentelor culturale.
- Activități prevăzute în proiectul „Vaslui, Capitala Tineretului din România” în funcție de necesitățile organizatorilor.

2. Educaționale, științifice și de cercetare

- Implicarea în crearea de concepte educaționale extracurriculare pentru copii și adulți.
- Organizarea și monitorizarea de evenimente educaționale.
- Monitorizarea cheltuielilor și activităților școlilor din administrarea Primăriei Municipiului Vaslui.
- Acțiuni educaționale de promovare a voluntariatului.
- Realizarea și aplicarea de chestionare de satisfacție față de serviciile publice.
- Aplicarea de chestionare în cadrul recensământului populației.
- Participare la realizarea chestionarelor de cercetare în scopul dezvoltării comunitare și aplicarea lor.
- Realizarea de prezentări, cercetări și lucrări științifice (inclusiv licență, masterat, doctorat) referitoare la orașul Vaslui, cu dreptul administrației de a utiliza rezultatele cercetării în administrație publică, inovare, dezvoltare comunitară, economie, tineret, sport, juridic, cultură și patrimoniu, spațiu public și urbanism, soluții IT.

3. Tineret, sport și recreere

- Implicarea în crearea de concepte de educație non-formală pentru viață, pentru tineri.
- Organizare și monitorizare evenimente sportive.



- Activități de combatere a situațiilor de discriminare prin educație non-formală.
- Acțiuni de promovare a sportului și de facilitare/monitorizare a accesului la infrastructura sportivă.
- Activități pentru crearea și operaționalizarea unor cluburi de elevi și tineri în cartiere.
- Programe destinate tinerilor și adulților pentru a-și finaliza sau completa educația și pentru a dobândi abilități utile pentru piața muncii.

4. Mediu și trafic

- Campanii de înverzire a orașului
- Semnalarea parării autovehiculelor pe spațiile verzi.
- Semnalarea depozitelor și rampelor ilegale de deșeuri.
- Acțiuni de igienizare pe teritoriul Municipiului Vaslui.
- Semnalarea murdăririi carosabilului de la roțile camioanelor care ies din șantiere.
- Monitorizarea activităților de curățenie în spații publice.
- Monitorizarea acțiunilor de deteriorare sau distrugere a amenajărilor din spațiile publice verzi.
- Curățenia din piețele agro-alimentare.
- Urmărirea activității de afișaj neautorizat.
- Semnalarea unor evenimente de poluare a apei, solului și aerului.
- Protecția și îngrijirea animalelor.
- Implicarea în monitorizarea spațiului public cum ar fi: semnalarea obstacolelor care apar pe căile de trafic rutier, pietonal, de biciclete; autovehicule staționate neregulamentar; deteriorarea indicatoarelor sau a marcajelor; monitorizare a gropilor apărute pe căile de trafic rutier, pietonal, de biciclete; monitorizare a becurilor lipsă sau a proastei iluminări.

5. Sănătate

- Activități de call-center în situații de criză.
- Campanii și activități de informare legate de igiena și de sănătate publică.
- Campanii și activități de informarea populației pe subiecte privind prevenția.
- Campanii de informare privind metodele de accesare a serviciilor medicosociale.

6. Social, umanitar, filantropic

- Activități de call-center în campanii sociale/umanitare.



- Grupuri suport de intervenție în situații de criză/dezastre naturale.
- Campanii pentru drepturile copilului.
- Campanii de ajutorare a persoanelor vulnerabile sau cu dizabilități.
- Activități de informare sau consiliere pe teme sociale.
- Servicii de informare și sociale pentru refugiați.
- Activități în cadrul centrelor social-culturale publice.
- Activități de navigator online și offline în administrație: transmiterea de informații și consiliere pentru cetățeni online și offline pentru accesarea serviciilor și prestațiilor sociale și pentru obținerea unor documente eliberate de Primăria Municipiului Vaslui.

7. Civic și drepturile omului

- Crearea de conținuturi, în diferite formate, pentru informarea cetățenilor asupra drepturilor lor în relația cu administrația publică.
- Crearea de conținuturi, în diferite formate, pentru facilitarea interacțiunii dintre administrația publică și cetățeni.
- Organizare work-shopuri de soluții participative pentru dezvoltarea comunitară.

8. Dezvoltare comunitară

- Activități ce țin de dezvoltarea capacităților de acțiune pe baza unor valori și interese comune.
- Implicare în normarea și operaționalizarea unui cadru modern de interacțiune dintre cetățean și administrație și de participare a cetățenilor la decizii care le afectează viața.
- Implicare în crearea de concepte și soluții de amenajare a spațiului public.
- Crearea și administrarea de comunități digitale și offline.
- Implicare în dezbaterile de strategii pe digitalizare și smart city.
- Analiza și design de soluții pentru facilitarea interacțiunii cu comunitatea, implicarea cetățenilor în rezolvarea problemelor comunității, pentru transparentizarea instituțiilor administrației publice.
- Design de procese colaborative.

Art. 34 Abilitățile dobândite de voluntari prin implicarea lor în activitățile ce țin de aceste domenii sunt următoarele:

- cunoașterea rolului și atribuțiilor administrației publice locale și ale funcționarului public;
- cunoașterea diferențelor între executiv și legislativ și cum se operaționalizează aceste roluri;
- identificarea, înțelegerea și implicarea în rezolvarea problemelor comunității, în toată diversitatea lor, în funcție de natura problemei;



- învățarea a ceea ce presupune rolul de mediator comunitar; - abilități în organizare de evenimente și relaționare cu comunitatea;
- aptitudini în scriere, implementare de proiecte, analiză, argumentație, comunicare;
- aptitudini de analiză și design de soluții pentru facilitarea interacțiunii dintre instituții și cetățeni;
- dezvoltarea spiritului critic și al celui civic;
- dezvoltarea de abilități de construire și administrare de comunități online și offline;
- o cunoaștere mai bună de sine, a abilităților și intereselor și alegerea unei cariere care să corespundă aspirațiilor proprii;
- învățarea a ceea ce presupune cetățenia activă.

CAPITOL VII - DISPOZIȚII FINALE

Art. 35. Dispozițiile prezentului regulament nu se aplică personalului din cadrul serviciilor de urgență voluntare constituite conform legii, precum și persoanelor cărora le sunt aplicabile dispozițiile legale privitoare la prestarea serviciului militar pe bază de voluntariat.

Art. 36. La concursurile organizate pentru ocuparea posturilor, organizația gazdă poate acorda punctaj suplimentar pentru departajare candidaților care prezintă unul sau mai multe certificate de voluntariat eliberate în condițiile prevăzute de lege.

Art. 37. Activitățile enumerate la art. 33 nu sunt limitative, organizația gazdă având dreptul de a stabili și alte activități, prin proceduri interne și/sau regulamente de organizare și funcționare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 78/ 2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România.

Președinte de ședință,
Consilier,
Ec. Jora Vasile-Mitică



Contrasemnează,
Secretar,
Jrs. Eduard Lăcătușu

Cerere de înscriere pentru desfășurarea de activități de voluntariat

Structura pentru care aplic ca voluntar:

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

Domiciliu (reședința):

Date de contact:

(telefon).....

(e-mail).....

Am prestat anterior servicii de voluntariat: DA/NU

- dacă DA,

unde:.....

* * * * *

Disponibilitatea pentru activități de voluntariat (ore, zile, tip de activități etc.):

Motivele pentru care solicit înscrierea în programul de voluntariat sunt:

Abilitățile mele pentru activitățile de voluntariat sunt:

Data:

Semnătura:



Anexa 2 la Regulament

CONTRACT DE VOLUNTARIAT

Nr.....din data de

Între, cu
sediul

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

Și.....,
domiciliat(ă) în.....,
Str..... nr, bloc, scara
....., ap, sector/județ,
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 nr. 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 și/sau timp de noapte. 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;
- 4.3 dreptul de a exercita controlul asupra modului de implementare a fișei de voluntariat prin coordonatorul de voluntari;
- 4.4 dreptul de a constata abaterile voluntarului, raportate la clauzele stabilite în contractul de voluntariat, fișa de voluntariat și/sau în fișa de protecție a voluntarului;
- 4.5 dreptul de a cere voluntarului rapoarte de activitate;
- 4.6 dreptul de a exclude voluntarul din programele și proiectele în care desfășoară activități de voluntariat, dacă acesta nu respectă prevederile prezentului contract, ale fișei de voluntariat și/sau ale fișei de protecție a voluntarului;
- 4.7 dreptul de a deține toate drepturile asupra materialelor, rapoartelor, informațiilor, documentației și a altor materiale scrise, create, colectate și/sau produse de voluntar în perioada desfășurării activităților care fac obiectul prezentului contract de voluntariat;
- 4.8 dreptul de a cere informații și recomandări despre voluntar, altor persoane;
- 4.9 dreptul de a schimba coordonatorul de voluntari oricând pe perioada de desfășurare a actualului contract, cu obligația de a informa voluntarul;
- 4.10 dreptul de a iniția schimbarea conținutului fișei de voluntariat, cu obligația de a informa voluntarul cu 15 zile înainte despre această intenție.

B. Voluntarul dispune de următoarele drepturi:

- 4.11 dreptul de a desfășura activitatea de voluntariat în concordanță cu capacitatea pregătirea și disponibilitatea sa;
- 4.12 dreptul de a solicita organizației gazdă eliberarea certificatului de voluntariat însoțit de raportul de activitate;
- 4.13 dreptul la confidențialitate și protecția datelor personale;
- 4.14 dreptul la timp liber corespunzător cu activitatea de voluntariat;
- 4.15 dreptul de a fi respectat ca 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;
- 4.16 dreptul de a participa activ la elaborarea și derularea programelor în considerarea cărora a încheiat prezentul contract;
- 4.17 dreptul la un loc unde să își desfășoare activitatea și accesul la echipamentul și consumabilele necesare derulării activității;
- 4.18 dreptul de a beneficia de îndrumare și orientare din partea coordonatorului de voluntariat;
- 4.19 dreptul de a i se rambursa cheltuielile efectuate pentru derularea activității, conform articolului 3;
- 4.20 dreptul de a i se asigura sănătatea și securitatea în muncă de către organizația gazdă, în funcție de natura și de caracteristicile activității pe care o desfășoară.
- 4.21 dreptul de a avea acces la cât mai multe informații despre organizația în cadrul căreia urmează să activeze;
- 4.22 dreptul de a participa la programele de formare și instruire oferite de organizație.
- 4.23 dreptul de a i se recunoaște activitatea de voluntariat drept experiență profesională și/sau în specialitate, în funcție de tipul activității, dacă aceasta este realizată în domeniul studiilor absolvite - conform Art. 10 (2) din Legea nr. 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;
- 5.7 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 activității 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;

- 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.

Art. 8. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Prezentul contract încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea termenului pentru care este încheiat;
- b) prin acordul părților;



- c) prin denunțarea unilaterală din inițiativa uneia dintre părți, cu o notificare prealabilă de 15 zile, fără obligația prezentării motivelor. Organizația poate să denunțe unilateral acest contract de voluntariat imediat ce voluntarul a încălcat prevederile contractului de voluntariat sau orice alte restricții legale în timpul îndeplinirii sarcinilor, inclusiv (însă nu numai) în caz de necinste, incompetență, condamnare pentru infracțiune;
- d) dacă situația descrisă în Art.7 face imposibilă executarea în continuare a contractului, acesta este reziliat de drept.

Art.9 LITIGII

Litigiile izvorâte din încheierea, modificarea, executarea sau încetarea prezentului contract sunt de competența instanțelor judecătorești, dacă părțile contractante nu le rezolvă pe cale amiabilă.

Art. 10. CLAUZE FINALE

Anexa nr.1 - Fișa de voluntariat și Anexa nr.2 - Fișa de protecție a voluntarului fac parte integrantă din prezentul contract. Încheiat astăzi, în două exemplare, unul pentru Organizația gazdă și unul pentru Voluntar, fiecare exemplar având aceeași valoare juridică. Intră în vigoare la data semnării de către ambele părți.

Organizația Gazdă Voluntar



Anexa 3 la contractul de voluntariat

FISA DE VOLUNTARIAT

Denumirea postului:

Programul de voluntariat:

Responsabilități (se vor enumera în funcție de numărul total de sarcini presupus de post)
Titular post:..... (nume și prenume voluntar)

DESCRIEREA POSTULUI:

Scopul:

1.RELAȚII DE MUNCĂ:

Se subordonează direct coordonatorului de voluntari Este în relații directe cu:

•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.

Cunoștințe și abilități dezirabile

1.

2.

SANCTIUNI (opțional)

În cazul încălcării normelor și regulilor de lucru, Coordonatorul de voluntari propune sancționarea voluntarului conform „Regulamentului de Organizare și Funcționare a activității de voluntariat din cadrul Primăriei Municipiului Vaslui și al serviciilor publice din Subordinea Consiliului Local al Municipiului Vaslui, conform Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România”, precum și reglementărilor legale în vigoare.

Data:

