



# CONSILIUL LOCAL SIGHISOARA

## DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIGHISOARA

Sighisoara, Piața Muzeului, nr. 7, jud. Mureș, CIF 39468776  
Tel. 0265 77 54 28; 0265 77 12 80, int. 176; +40 744 53 77 55 +4 0752 06 94 37; 0 744 53 77 37  
e-mail: [das@primaria-sighisoara.ro](mailto:das@primaria-sighisoara.ro); web: <https://das-sighisoara.ro/>

Anexă la Dispoziția Directorului executiv nr. 50/05.05.2026

### Regulament de organizare și funcționare a activității de voluntariat la nivelul Direcției de Asistență Socială Sighisoara

#### Art. 1.

- (1) Prezentul regulament reglementează participarea persoanelor fizice la activitățile de voluntariat desfășurate în cadrul Direcției de Asistență Socială Sighisoara (DAS Sighisoara).
- (2) 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.

#### Art. 2. Preambul

- (1) Organizația-gazdă este Direcția de Asistență Socială Sighisoara. Organizația-gazdă recunoaște valoarea socială a activităților de voluntariat ca expresie a cetățeniei active, a solidarității și responsabilității sociale, precum și valoarea profesională ca expresie a dezvoltării personale, profesionale, interculturale și lingvistice a persoanelor care desfășoară aceste activități.
- (2) DAS Sighisoara susține dezvoltarea mișcării de voluntariat la nivel local, cu respectarea independenței și diversității acesteia, în scopul îndeplinirii sale artistice și culturale, sportive și recreative, educaționale, științifice, de cercetare, de tineret, de reprezentare, de mediu, de sănătate, sociale, de solidaritate, de dezvoltare comunitară, de ajutor umanitar, civic și filantropic și altele asemenea.
- (3) DAS Sighisoara sprijină dezvoltarea voluntariatului prin toate modalitățile care îi stau la dispoziție și prin întreaga sa structură, în domeniul în care se desfășoară activități de voluntariat, potrivit legii.

#### Art. 3. 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 domeniul 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 persoana juridică de drept public sau de drept privat, fără scop lucrativ, care organizează și administrează activități de voluntariat;
- d) **contractul de voluntariat** reprezintă convenția încheiată între un voluntar și organizația-gazdă, în temeiul căreia prima parte se obligă să presteze o activitate de interes public, fără a fi remunerată, iar cea de-a doua se obligă să ofere o activitate adecvată solicitării sau pregătirii voluntarului;
- e) **voluntarul** 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) **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 activității de voluntariat** este persoana fizică – voluntar sau angajat al organizației-gazdă care îndeplinește sarcinile de coordonare și administrare a activității voluntarilor;

#### Art. 4. Principiile fundamentale ale regulamentului:

- 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. Rolul Direcției de Asistență Socială Sighișoara.**

- (1) DAS Sighișoara sprijină derularea activităților de voluntariat prin includerea în strategia de dezvoltare a serviciilor sociale la nivelul municipiului Sighișoara 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.
- (2) DAS Sighișoara susține voluntariatul ca metodă recunoscută prin care cetățenii pot participa activ la activități de voluntariat în comunitățile lor, metodă ce le permite acestora să abordeze probleme legate de acțiuni umanitare, mediu înconjurător, probleme sociale, și altele asemenea.
- (3) DAS Sighișoara promovează și susține organizarea de evenimente cu ocazia Zilei Internaționale a Voluntariatului, în data de 5 decembrie a fiecărui an.

#### **Art. 6. – Desfășurarea activității de voluntariat.**

- (1) Activitatea de voluntariat se desfășoară în urma unei cereri din partea organizației-gazdă (DAS Sighișoara), prin care aceasta își manifestă disponibilitatea de a colabora cu voluntari. DAS Sighișoara 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. 4 lit. c) din prezentul regulament.
- (2) Cererea emisă de organizația-gazdă persoană juridică de drept public – DAS Sighișoara, prin care este manifestată disponibilitatea de a colabora cu voluntari, se realizează printr-un anunț public.
- (3) Persoanele interesate vor depune la registratura DAS Sighișoara sau pe adresa de e-mail indicată în anunțul public o cerere.
- (4) Conducerea DAS Sighișoara centralizează cererile pentru activități de voluntariat.
- (5) 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.
- (6) Organizația-gazdă – DAS Sighișoara 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.
- (7) 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.
- (8) Activitatea de voluntariat se consideră experiență profesională și/sau în specialitate, în funcție de tipul activității, dacă aceasta este realizată în domeniul studiilor absolvite.
- (9) Pe durata perioadei activității de voluntariat, precum și la încheierea activității de voluntariat, organizația-gazdă – DAS Sighișoara, la cererea voluntarului, eliberează un certificat de voluntariat la care este anexat un raport de activitate. Acestea se întocmesc în limba română.

#### **Art. 7 Certificatul de voluntariat.**

- (1) Certificatul de voluntariat va conține următoarele elemente:
  - a) datele de identificare ale organizației-gazdă – DAS Sighișoara;
  - b) numărul de înregistrare și data emiterii certificatului;
  - c) numărul de înregistrare și data contractului de voluntariat;
  - d) numele, prenumele și datele de identificare ale voluntarului;
  - e) perioada și numărul de ore de voluntariat;
  - f) numele și prenumele coordonatorului voluntarilor;
  - g) numele și prenumele reprezentantului legal al organizației-gazdă;
  - h) mențiunea "Voluntarul și organizația emitentă sunt responsabili pentru veridicitatea datelor și informațiilor cuprinse în acest certificat".
- (2) Raportul de activitate va conține următoarele elemente:
  - a) activitățile de voluntariat prestate;
  - b) atribuțiile asumate;
  - c) aptitudinile dobândite.

#### **Art. 8. Contractul de voluntariat.**

- (1) Voluntariatul se desfășoară pe baza unui contract încheiat în formă scrisă, în limba română, între voluntar și organizația-gazdă – DAS Sighișoara. 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 – DAS Sighișoara.
- (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;
  - g) condițiile de prelungire, cu acordul părților
- (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. 16 lit. e) din prezentul Regulament în caz de reziliere a contractului.
- (8) Fișa de voluntariat conține descrierea în detaliu a tipurilor de activități pe care organizația-gazdă – DAS Sighișoara 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 Inspectoratul Teritorial de Muncă Mureș ce va pune la dispoziția acestora instrucțiuni de securitate a muncii specifice activității respective. Personalul de specialitate din cadrul organizației-gazdă răspunde de instruirea voluntarilor în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă.
- (10) Organizația-gazdă – DAS Sighișoara este obligată să țină evidența voluntarilor, a duratei și a tipului activităților desfășurate și evaluării voluntarilor, pe baza criteriilor stabilite în regulamentul intern.

#### **Art. 9. Drepturile, obligațiile și răspunderea voluntarului.**

- (1) Contractul de voluntariat trebuie să conțină minimum următoarele drepturi ale voluntarului:
  - a) dreptul de a desfășura activitatea de voluntariat în concordanță cu capacitatea și disponibilitatea acestuia;
  - b) dreptul de a solicita organizației-gazdă eliberarea certificatului de voluntariat însoțit de raportul de activitate;
  - c) dreptul la confidențialitate și protecția datelor personale;
  - d) dreptul la timp liber corespunzător cu activitatea de voluntariat.
- (2) 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.
- (3) Răspunderea voluntarului în astfel de situații se angajează potrivit regulilor stabilite în legislația în vigoare și în regulamentele interne ale organizației-gazdă.

- a) voluntarul este obligat să respecte programul de activitate stabilit. Absența nemotivată de la program se va solda cu avertisment scris (întocmit de șeful de direcția/serviciu/birou/compatimentul în subordinea căruia se află voluntarul);
- b) însumarea a două avertismente scrise, duc la excluderea din activitatea de voluntariat;
- c) pe perioada desfășurării activității, în cadrul voluntariatului respectiv, voluntarul se va supune regulilor de activitate specifice compartimentului/serviciului și va fi responsabil în mod direct de activitățile pe care le desfășoară;
- d) cuantificarea activității desfășurate de un voluntar se măsoară în ore de voluntariat. Orele efectuate ca voluntariat se vor evidenția în fișa de prezență zilnică;
- e) voluntarul, pe baza programului de desfășurare a activității stabilit, va semna zilnic fișa de prezență la sosire și plecare, urmând ca în baza acestei fișe, la sfârșitul lunii/perioadei de voluntariat să se centralizeze orele efectuate ca voluntar.

#### **Art. 10. Drepturile și obligațiile organizației-gazdă – DAS Sighișoara.**

(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) 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) posibilitatea de a suporta cheltuielile de hrană, cazare și transport pentru voluntar în desfășurarea activității sale de voluntariat;
- c) posibilitatea 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 – DAS Sighișoara 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. 11.** În executarea contractului de voluntariat, voluntarul se subordonează coordonatorului. În situația în care, prin desfășurarea activităților de voluntariat, se cauzează prejudicii unor terțe persoane, organizația-gazdă – DAS Sighișoara 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. 12.** Executarea obligațiilor contractuale ce revin voluntarului nu se poate face prin reprezentare.

**Art. 13.** 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. 14.** 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. 15.**

(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. 16.** 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 17.**

(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 18. Domenii de activitate.**

Activitatea de voluntariat în cadrul Direcției de asistență Socială Sighișoara se poate desfășura în interiorul domeniului de activitate al DAS Sighișoara, în legătură cu domenii în care DAS este partener sau prepus, cu respectarea legislației în vigoare.

#### **Art. 19. Selectia voluntarilor.**

(1) Pentru înscrierea în vederea recrutării voluntarilor candidații vor prezenta un dosar care va conține, după caz – așa cum se menționează în anunțul de participare – următoarele documente:

1. formular de înscriere la recrutare;
2. copia actului care atestă identitatea, aflat în perioada de valabilitate;
3. copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
4. copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de instituția publică;
5. copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
6. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției;
7. certificat de cazier judiciar;
8. certificatul de integritate comportamentală;
9. Curriculum Vitae, model comun european;
10. declarație pe proprie răspundere că nu a desfășurat activitate de poliție politică, așa cum este definită prin lege.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), în funcție de particularitățile activității de voluntariat vizate, DAS Sighișoara poate decide, conform anunțului de participare, eliminarea obligativității depunerii documentelor prevăzute la pct. 5, 7 și 8, în următoarele situații:

- candidatul a desfășurat în cadrul DAS Sighișoara, în ultimele 15 zile până la data depunerii documentelor pentru înscriere în vederea recrutării, activități similare celor aferente postului pentru care se organizează selecția, în baza unui contract de muncă, raport de serviciu, contract de prestări servicii sau contract de voluntariat, după caz;

- postul care face obiectul recrutării nu implică atribuții cu grad de risc sau responsabilitate asupra unor persoane vulnerabile (evaluări sau decizii medicale/sociale, fără acces la date sensibile),

cu condiția asumării prin declarație scrisă, pe propria răspundere, a lipsei antecedentelor penale.

(3) Selecția și recrutarea voluntarilor se va face de către compartimentul/serviciul Direcției de Asistență Socială Sighișoara care a lansat un apel de selecție voluntari, împreună cu persoana desemnată, și constă într-un interviu, având la bază cererea scrisă a acestora, documentele depuse și verificarea îndeplinirii cumulative a următoarelor condiții:

- a. Are capacitate de muncă potrivit legislației în domeniul muncii;
- b. Are capacitatea deplină de exercițiu;
- c. Cunoaște limba română scris și vorbit;
- d. Are o stare de sănătate corespunzătoare activităților de voluntariat propuse de organizația-gazdă – DAS Sighișoara, probată prin certificat medical sau alte document;
- e. Nu a fost condamnat pentru săvârșirea unor infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorităților, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, dovedit prin cazier judiciar (obținerea lui nu implică niciun cost pentru voluntar și poate fi obținut la sediul Poliției, la ghișeu pentru eliberarea certificatelor de cazier judiciar);
- f. Nu a desfășurat activitate de poliție politică, așa cum este definită prin lege.

(4) La selecțiile organizate pentru ocuparea posturilor de voluntar, dacă doi sau mai mulți candidați obțin punctaje egale, organizația-gazdă poate face departajarea candidatului ales pe baza următoarelor elemente:

-evaluarea calitativă - a experienței profesionale acumulate în domeniul postului, dovedită prin documente justificative (atestate, adeverințe, titluri, certificate);

-evaluarea cantitativă - vechimea în activitatea specifică postului vizat (durata de timp în care candidatul a exercitat activitatea), dovedită prin documente justificative;

-experiența anterioară ca voluntar, dovedită cu documente justificative;

-abilitățile candidaților privind asumarea responsabilității, adecvarea și complexitatea muncii, inițiativa, creativitatea;

-alte criterii de departajare, care se vor consemna în scris de către evaluatori.

(5) Prin excepție de la prevederile alin. (3), în cazul unei singure candidaturi, admiterea se poate face și fără susținerea interviului, cu condiția depunerii tuturor documentelor solicitate în anunțul de selecție.

**Art. 20. Dispoziții finale.**

(1) Coordonarea activității de voluntariat se va face de către coordonatorul de voluntariat, desemnat la nivelul Direcției de Asistență Socială Sighișoara;

(2) La finalul perioadei de voluntariat, șefii de servicii/compartimente sau, după caz, directorul executiv al Direcției, în subordinea cărora activează voluntarul întocmesc o scurtă descriere (activitățile de voluntariat prestate; atribuțiile asumate; aptitudinile dobândite) și apreciază activitatea voluntarului printr-un calificativ (slab, satisfăcător, bun, foarte bun), conform fișei de evaluare.

(3) Contractul de voluntariat, încheiat conform prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, actualizată, cu modificările și completările ulterioare, constituie Anexa nr. 1 la prezentul Regulament.

(4) Fac parte integrantă din prezentul Regulament următoarele anexe:

-Anexa 1 la Regulament – Contract de voluntariat;

-Anexa 2 la Regulament – Cerere de înscriere pentru desfășurarea activității de voluntariat

-Anexa 2a la Cererea de înscriere - Acordul părintelui sau al reprezentantului legal în cazul voluntarilor sub 18 ani

-Anexa 3 la Regulament – Fișa de voluntariat.

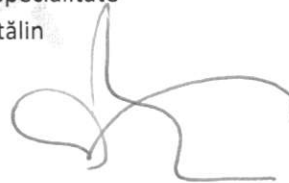
APROBAT

Director Executiv,  
Bădău Doina Victoria



Întocmit

Ref. de specialitate  
Ursu Cătălin



**CONTRACT DE VOLUNTARIAT**  
Nr. \_\_\_\_\_ din data \_\_\_\_\_

Între

**Direcția de Asistență Socială Sighișoara**, cu sediul în Sighișoara, Piața Muzeului nr 7, reprezentată legal prin director executiv \_\_\_\_\_, numită în continuare **Organizația gazdă**,

și

**DI/ d-na.** \_\_\_\_\_, domiciliat(ă) în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_

C.N.P \_\_\_\_\_, numit în continuare **Voluntar**,

s-a convenit încheierea prezentului contract în baza Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat din România, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 1. OBIECTUL CONTRACTULUI**

1.1 Obiectul contractului îl constituie derularea de către Voluntar, fără remunerație, a activităților de interes public menționate și detaliate în Fișa de voluntariat, atașată prezentului contract (Anexa nr.1).

1.3. În executarea contractului de voluntariat, voluntarul se subordonează, după caz, directorului executiv al DAS și/sau coordonatorului voluntarilor, 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. DREPTURILE PĂRȚILOR**

**A. Organizația gazdă dispune de următoarele drepturi:**

Dreptul de a stabili organizarea și funcționarea activității de voluntariat;

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;

Dreptul de a exercita controlul asupra modului de implementare a fișei de voluntariat prin coordonatorul de voluntari;

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;

Dreptul de a cere voluntarului rapoarte de activitate;

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;

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;

Dreptul de a cere informații și recomandări despre voluntar, altor persoane;

Dreptul de a schimba coordonatorul de voluntari oricând pe perioada de desfășurare a actualului contract, cu obligația de a informa voluntarul;

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:**

Dreptul de a desfășura activitatea de voluntariat în concordanță cu capacitatea pregătirea și disponibilitatea sa;

Dreptul la confidențialitate și protecția datelor personale;

Dreptul la timp liber corespunzător cu activitatea de voluntariat;

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;

Dreptul de a participa activ la elaborarea și derularea programelor în considerarea cărora a încheiat prezentul contract;

Dreptul la un loc unde să își desfășoare activitatea și accesul la echipamentul și consumabilele necesare derulării activității;

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.

Dreptul de a avea acces la cât mai multe informații despre organizația în cadrul căreia urmează să activeze;

Dreptul de a participa la programele de formare și instruire oferite de organizație;

Dreptul de a i se recunoaște activitatea de voluntariat drept experiență profesională și/sau în specialitate, în funcție de tipul activității, dacă aceasta este realizată în domeniul studiilor absolvite – conform art. 10 alin. (2) din Legea 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat din România.

## **Art. 5. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

### **Organizația gazdă se obligă:**

Să asigure desfășurarea activităților sub conducerea direcțului executiv, cu respectarea condițiilor legale privind securitatea și sănătatea în muncă, în funcție de natura și de caracteristicile activității respective;

Să-l trateze pe voluntar ca și coleg cu drepturi egale;

Să îl informeze pe voluntar despre metoda de lucru și metoda de raportare.

### **Voluntarul se obligă:**

Să presteze o activitate de interes public, fără remunerație (pro bono);

Să efectueze voluntariatul de bună voie și nu din dorința de a obține un avantaj material sau financiar, nici nu este determinată de factori de presiune externi (sociali, economici sau politici);

Să aibă o conduită corespunzătoare cu obiectivele generale ale voluntariatului – îmbunătățirea calității vieții, prevenirea și gestionarea efectelor bolii, incluziunea socială, lupta împotriva excluderii sociale și a discriminării etc;

Să îndeplinească sarcinile prevăzute în fișa de voluntariat și să respecte instrucțiunile;

Să păstreze confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat, pe perioada desfășurării contractului de voluntariat;

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

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

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

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

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

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: *are capacitate de muncă potrivit legislației în domeniul muncii, prezentarea unei copii a cărții de identitate și a unei adeverințe medicale care să ateste că persoana este clinic și psihic aptă d.p.d.v. profesional, respectiv că nu are restricții medicale care să o împiedice în derularea unor activități fizice și mentale.*

6.2 În executarea contractului de voluntariat, voluntarul se subordonează coordonatorului voluntarilor 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**

10.1 Anexa nr.1 - Fișa de voluntariat face parte integrantă din prezentul contract.

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

Încheiat astăzi, \_\_\_\_\_ în 2 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.

Direcția de Asistență Socială Sighișoara  
Director executiv,  
.....

Voluntar  
.....

**Cererere de înscriere  
pentru desfășurarea activității de voluntariat**

**Către  
Direcția de Asistență Socială Sighișoara,**

Subsemnatul/a\* \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_ loc.  
\_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județ \_\_\_\_\_,  
vârsta \_\_\_\_\_, profesia \_\_\_\_\_, ocupația \_\_\_\_\_,  
telefon \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, disponibilitate voluntar: între ora \_\_\_\_\_ și  
\_\_\_\_\_, în perioada \_\_\_\_\_ prin prezenta solicit aprobarea efectuării activității de voluntariat  
în domeniul \_\_\_\_\_, în cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara.

Abilitățile mele pentru prestarea activităților din domeniul mai sus indicat sunt \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Formele de studiu absolvite: \_\_\_\_\_

Experiența profesională: \_\_\_\_\_

Competențe deținute: \_\_\_\_\_

Certificări/atestate: \_\_\_\_\_

Limbi străine cunoscute: \_\_\_\_\_

Motivația prestării activităților de voluntariat: \_\_\_\_\_

Intervalul de timp și frecvența cu care pot presta activități de voluntariat: \_\_\_\_\_

Declar că am luat la cunoștință prevederile Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare, și ale Regulamentului de organizare și funcționare a activității de voluntariat din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara, aprobat prin Dispoziția directorului executiv nr. \_\_\_\_\_.

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

Solicitant \_\_\_\_\_

\*În cazul minorilor care au dobândit capacitate de muncă potrivit legislației din România, este necesar acordul reprezentantului legal (conform modelului anexat).

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

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ posesor al actului de identitate  
\_\_\_\_\_ seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în loc.  
\_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc.  
\_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județ \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_, e-mail  
\_\_\_\_\_ în calitate de părinte/ reprezentant legal al minorului CNP  
\_\_\_\_\_, domiciliat/ă în loc. \_\_\_\_\_, str.  
\_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județ \_\_\_\_\_.

sunt de acord ca acesta:

- să desfășoare activități de voluntariat în cadrul Direcției de asistență Socială Sighișoara;
- să fie înscris în baza de date cu voluntarii Direcției de asistență Socială Sighișoara;
- să îi fie stocate și prelucrate datele cu caracter personal;
- să fie stocate și prelucrate fotografiile cu acesta;
- ca Direcția de Asistență Socială Sighișoara să beneficieze de serviciile oferite de copilul meu.

Menționez că am luat la cunoștință prevederile Legii nr. 78/2014, privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare, și ale Regulamentului de organizare și funcționare a activității de voluntariat la nivelul Direcției de Asistență Socială Sighișoara, aprobat prin Dispoziția directorului executiv nr. \_\_\_\_\_.

Data: .....

Semnătura: .....

FIȘA DE VOLUNTIAT  
Nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

DENUMIREA POSTULUI: \_\_\_\_\_

Voluntar la Direcția de Asistență Socială Sighișoara – Compartiment/Serviciu \_\_\_\_\_

Numele și prenumele voluntarului: \_\_\_\_\_

Programul de voluntariat: \_\_\_\_\_

SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI: \_\_\_\_\_

**INTEGRAREA ÎN STRUCTURA ORGANIZATORICĂ:**

Relațiile ierarhice în cadrul structurii organizației

Se subordonează: coordonatorului voluntarilor din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara.

**RELAȚII FUNCȚIONALE:**

Relații de colaborare directe: \_\_\_\_\_

**ATRIBUȚII CU CARACTER GENERAL:**

- îndeplinește atribuțiile ce îi revin conform fișei de voluntariat; execută la timp și în bune condiții atribuțiile specificate în fișa de voluntariat;
- se prezintă la activitate punctual și în condiții apte pentru activitate;
- nu părăsește locul de desfășurare a activității în timpul programului de voluntariat;
- are un comportament civilizată în cadrul colectivului de desfășurare a activității unde este repartizat astfel încât problemele ivite care nu au nicio legătură cu atribuțiile sale să fie rezolvate după orele stabilite pentru desfășurarea activității și în afara unității;
- respectă normele și procedurile stabilite pentru desfășurarea activității stabilite la nivelul organizației gazdă pentru voluntari;
- respectă prevederile cuprinse în contractul de voluntariat;
- respectă programul de lucru, Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern ale Centrului și ale DAS Sighișoara;
- își însușește și respectă normele și instrucțiunile de securitate și sănătate a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- obligația de fidelitate față de organizația gazdă în executarea atribuțiilor de voluntariat;
- utilizează judicios baza materială, aparatura etc.;
- obligația de a încunoștința coordonatorul voluntarilor de îndată ce a luat la cunoștință de existența unor nereguli, abateri, sustrageri etc. ivite la locul de desfășurare a activității de voluntariat;
- respectă regulile de acces și circulație în unitate;
- are o comportare corectă în cadrul relațiilor interumane, promovează raporturile de înțelegere între membrii colectivului de lucru și combate orice manifestări necorespunzătoare;
- nu manifestă în nicio situație un comportament abuziv din punct de vedere moral, fizic sau psihic față de cetățeni, colegi, beneficiari sau reprezentanții legali ai acestora;
- nu manifestă în nicio situație un comportament discriminatoriu, ori tratament degradant sau inuman față de colegi, beneficiari sau aparținători ai acestora;
- menține ordinea și curățenia la locul de desfășurare a activității de voluntariat;
- respectă normele de protecția muncii și PSI și disciplina la locul de muncă, conform Regulamentului Intern și a procedurilor interne;
- respectă interdicția privind interzicerea fumatului în instituțiile publice;
- respectă interdicția de a introduce în unitate și consuma băuturi alcoolice în timpul programului de voluntariat, precum și cea de prezentare la activitatea de voluntariat sub influența alcoolului;
- nu lasă instalațiile și aparatele în funcțiune fără supraveghere;
- se preocupă permanent de perfecționarea pregătirii sale profesionale în domeniul activității desfășurate, punând un accent deosebit pe informarea prin studiu individual continuu;
- este loial intereselor organizației gazdă, păstrând confidențialitatea datelor și informațiilor pe care le deține în urma exercitării activității;

- face uz de calitatea de voluntar doar în cadrul relațiilor profesionale din cadrul organizației gazdă;
- are responsabilitatea asigurării și respectării confidențialității îngrijirilor medicale, secretului profesional și a unui comportament etic față de beneficiari;
- îi este interzis de a da relații de orice natură în legătură cu persoana asistată aparținătorului sau oricărui alt solicitant, sub rezerva excluderii din programul de voluntariat;
- oferă sprijin pentru inventarierea periodică a dotărilor conform normelor stabilite;
- participă la instruirile periodice organizate de conducere și respectă normele de securitate și sănătate în muncă;
- ia măsuri pentru utilizarea și păstrarea, în bune condiții, a echipamentelor și instrumentarului din dotare, colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- respectă secretul profesional;
- respectă și apără drepturile persoanei asistate.

**ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI:** \_\_\_\_\_

**CONDIȚII SPECIFICE ALE POSTULUI:** \_\_\_\_\_

**Abilități, calități și aptitudini necesare** \_\_\_\_\_

**CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII:**

Perioada de voluntariat: \_\_\_\_\_

Program de lucru: \_\_\_\_\_

Locul de desfășurare: \_\_\_\_\_

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

Direcția de Asistență Socială Sighișoara  
Director executiv,

\_\_\_\_\_

Voluntar,

\_\_\_\_\_

