



R O M Â N I A - JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL BRAD - PRIMĂRIA



Compartiment Relații Publice

Brad, 335200, str. Independenței, nr. 2, telefon: 0254/612665, fax: 0254/612669,
bradprim@yahoo.com, www.primariabrad.ro

CONTRACT DE VOLUNTARIAT

Pentru activitatea

VOLUNTAR PENTRU BRAD! MĂ IMPLIC ÎN VIAȚA ORAȘULUI MEU!

Nr. _____, încheiat astăzi _____

A. PĂRȚILE CONTRACTULUI

1. Primăria municipiului Brad cu sediul în Brad, str. Independenței, nr.2, județul Hunedoara, identificată prin cod fiscal 4374962, cont RO12TREZ36924670271XXXXX deschis la Trezoreria Brad, reprezentată prin primar – FLORIN CAZACU, *în calitate de organizație gazdă,*

Și

2. Voluntar: Elevul/Eleva _____,
fiul/fiica lui _____ și al/a _____, născut/născută în anul _____, luna _____, ziua _____, în comuna/orașul _____, județul _____, domiciliat/domiciliată în str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, etaj _____, ap. _____, localitatea _____, județul _____, posesor/posesoare al/a buletinului/cărții de identitate, seria _____, nr. _____, eliberată de _____ la data de _____, cod numeric personal _____, elev/elevă la _____, *în calitate de beneficiar al voluntariatului.*

B. OBIECTUL CONTRACTULUI îl reprezintă prestarea de activități în domeniul administrației publice locale, fără a obține o contraprestației materială.

C. DURATA CONTRACTULUI : 10 zile, în două sesiuni diferite: 9-19 iulie 2019 și 5-18 august 2019.

D. ZONA DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII :

- a) La sediul Primăriei municipiului Brad, str. Independenței, nr. 2.
- b) În zonele de lucru ale structurilor din cadrul instituției..

E. CONDIȚII DE ACTIVITATE : activitatea se desfășoară în conformitate cu legislația în vigoare, conform condițiilor specific ce rezultă din Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România.

F. DURATA ACTIVITĂȚII : activitatea este nenormată.



R O M Â N I A - JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL BRAD - PRIMĂRIA



Compartiment Relații Publice

Brad, 335200, str. Independenței, nr. 2, telefon: 0254/612665, fax: 0254/612669,
bradprim@yahoo.com, www.primariabrad.ro

G. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR Art. 4.
DREPTURILE PĂRȚILOR

1. DREPTURI:

1. Organizația gazdă dispune de următoarele drepturi:

- 1.1 dreptul de a stabili organizarea și funcționarea activității de voluntariat;
- 1.2 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;
- 1.3 dreptul de a exercita controlul asupra modului de implementare a fișei de voluntariat prin coordonatorul de voluntari;
- 1.4 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;
- 1.5 dreptul de a cere voluntarului rapoarte de activitate;
- 1.6 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;
- 1.7 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;
- 1.8 dreptul de a cere informații și recomandări despre voluntar, altor persoane;
- 1.9 dreptul de a schimba coordonatorul de voluntari oricând pe perioada de desfășurare a actualului contract, cu obligația de a informa voluntarul;
- 1.10 dreptul de a iniția schimbarea conținutului fișei de voluntariat, cu obligația de a informa voluntarul cu 15 zile înainte despre această intenție.

2. Voluntarul dispune de următoarele drepturi:

- 2.1 dreptul de a desfășura activitatea de voluntariat în concordanță cu capacitatea pregătirea și disponibilitatea sa;
- 2.2 dreptul de a solicita organizației gazdă eliberarea certificatului de voluntariat însoțit de raportul de activitate;
- 2.3 dreptul la confidențialitate și protecția datelor personale;
- 2.4 dreptul la timp liber corespunzător cu activitatea de voluntariat;
- 2.5 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



R O M Â N I A - JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL BRAD - PRIMĂRIA



Compartiment Relații Publice

Brad, 335200, str. Independenței, nr. 2, telefon: 0254/612665, fax: 0254/612669,
bradprim@yahoo.com, www.primariabrad.ro

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;

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

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

2.8 dreptul de a beneficia de îndrumare și orientare din partea coordonatorului de voluntariat;

2.9 dreptul de a i se rambursa cheltuielile efectuate pentru derularea activității, conform articolului 3;

2.10 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.

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

2.12 dreptul de a participa la programele de formare și instruire oferite de organizație.

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

3. OBLIGAȚII:

Organizația gazdă se obligă:

3.1 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;

3.2 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;

3.3 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;

3.4 să elibereze voluntarului certificatul nominal care atestă calitatea de voluntar;

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



R O M Â N I A - JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL BRAD - PRIMĂRIA



Compartiment Relații Publice

Brad, 335200, str. Independenței, nr. 2, telefon: 0254/612665, fax: 0254/612669,
bradprim@yahoo.com, www.primariabrad.ro

3.6 să pună la dispoziția voluntarului statutul, regulamentele de ordine interioară ale organizației și deciziile biroului de conducere și ale coordonatorului de voluntari;

3.6 să pună la dispoziția voluntarului datele de contact ale coordonatorului de voluntari/ coordonatorului de proiect;

3.8 să îl informeze pe voluntar despre metoda de lucru și metoda de raportare

3.9 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.

Voluntarul se obligă:

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

3.11 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;

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

3.13 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;

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

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

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

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

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

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

3.20 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 deconteaza);



R O M Â N I A - JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL BRAD - PRIMĂRIA



Compartiment Relații Publice

Brad, 335200, str. Independenței, nr. 2, telefon: 0254/612665, fax: 0254/612669,
bradprim@yahoo.com, www.primariabrad.ro

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

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

H. DISPOZIȚII FINALE

1. Prevederile prezentului contract de voluntariat se completează cu dispozițiile Codul de conduită a funcționarului public și cu Regulamentul de Organizare și Funcționare a Primăriei municipiului Brad.

2. În executarea contractului de voluntariat, voluntarul se subordonează conducerii beneficiarului voluntariatului cu care a încheiat contractul.

3. Modificarea contractului de voluntariat se poate face la cererea scrisă a uneia dintre părți, formulată în termen de 15 zile de la data la care a intervenit situația de natură a duce la modificările contractuale.

4. Prezentul contract individual de voluntariat s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

BENEFICIARUL VOLUNTARIATULUI,

PRIMAR,

FLORIN CAZACU

VOLUNTAR,

**(prin reprezentant legal, in cazul
persoanelor cu vârsta sub 18 ani)**