

ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
COMUNA TOMȘANI
CONSILIUL LOCAL

H O T Ă R Ă R E
privind înființarea serviciului social de zi « Centrul de zi pentru copii Tomșani »
și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului

Văzând Proiectul de hotărâre înregistrat sub nr. 22 din 19.05.2020, inițiat de Primarul comunei Tomșani, județul Prahova,

Având în vedere :

- Referatul de aprobare înregistrat sub nr. 3146 din 19.05.2020,
- Raportul de specialitate înregistrat sub nr. 3147 din 19.05.2020,

În baza prevederilor:

- Legii nr. 292/2011-legea asistenței sociale, cu modificările ulterioare,
- Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Legii 217/2013 privind prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor - cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului,
- Ordinului Ministrului muncii nr. 27/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile de zi destinate copiilor,

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (2) litera “d”, alin. (7) litera “b” și art. 139 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Consiliul Local al comunei Tomșani, județul Prahova, adoptă prezenta hotărâre.

ART. 1: Se aprobă înființarea serviciului social de zi “Centrul de zi pentru copii Tomșani”, care va desfășura activități de asistență și suport pentru asigurarea nevoilor copiilor din comunitate, cu scopul de a contribui la îmbunătățirea infrastructurii sociale a Comunei Tomșani, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de recreere-socializare, consiliere, dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională pentru copii aflați în situații de risc provenind din familii cu probleme socio-economice.

ART. 2: Activitatea Centrului de zi pentru copii Tomșani se va desfășura în clădirea Corp C2 al Grădiniței din sat Magula, nr. 406, Comuna Tomșani, județul Prahova.

ART. 3: Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

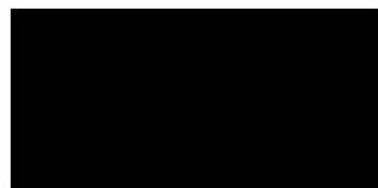
ART. 4: Hotărârea va fi comunicată și înaintată instituțiilor și persoanelor interesate de către secretarul general al comunei Tomșani, județul Prahova.

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI,
Măchită Niculae



PRAHOVA
CONSILIUL

Tomșani, 24.06.2020
Nr. 24



Contrasemnează
Secretar general al comunei
Tomșani,
Matei Violeta Iuliana

Număr consilieri în funcție	13
Număr consilieri prezenți	13
Voturi pentru	13
Voturi împotriva	0
Abțineri	0

Regulament de organizare și funcționare a serviciului social de zi „Centrul de zi pentru copii Tomșani”

ARTICOLUL 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social "Centru de Zi pentru copii Tomșani", aprobat prin HCL nr. __ din 24.06.2020.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru personalul centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

(1) Serviciul social „Centrul de Zi pentru copii Tomșani” este înființat și administrat de furnizorul Primăria comunei Tomșani, județul Prahova.

(2) Spațiul în care se vor desfășura activitățile pentru copii este situat în Corpul C2 al Grădiniței din sat Magula, nr. 406, Comuna Tomșani, județul Prahova. Clădirea a fost reabilitată, are asigurate utilitățile: alimentare cu apă, alimentare cu energie electrică, încălzire, climatizare. Are în componență 2(două) camere, o sală, 2 holuri, un sas și un grup sanitar.

(3) Încăperile spațiului au fost dotate cu mobilier specific (mese, scaune, dulapuri, cuiere), echipamente IT și audio, materiale didactice și educaționale, sistem supraveghere video.

(4) În spațiul destinat desfășurării acestor activități nu se va asigura masa copiilor și nu sunt prevăzute spații de dormit.

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

(1) Scopul serviciului social "Centrul de Zi pentru copii" este acela de a contribui la îmbunătățirea infrastructurii sociale a Comunei Tomșani, prin prestarea de servicii pentru protecția copilului, a cărei misiune este de a preveni abandonul și instituționalizarea copiilor prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de recreere-socializare, consiliere, dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională pentru copii.

(2) Centrul de zi este un serviciu de zi de asistență și suport pentru asigurarea nevoilor copiilor din comunitate.

(3) Copiii provin din familii: cu probleme socio-economice (părinți șomeri, locuință improprie, nivel de trai scăzut), cu un număr mare de copii, cu unul sau ambii părinți plecați în străinătate.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social „Centrul de Zi pentru copii" Tomșani funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr.272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea 217/2013 privind prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor - cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul Ministrului muncii nr. 27/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile de zi destinate copiilor.

(3) Serviciul social „Centrul de Zi pentru copii” Tomșani este înființat prin Hotărârea Consiliului Local nr. ____ din 24.06.2020 de Consiliul Local Tomșani și funcționează în cadrul Compartimentului de Asistență Socială.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) „Centrul de Zi pentru copii” Tomșani se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul "Centrului " sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu;
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legale cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în „Centrul de Zi pentru copii Tomșani " sunt copiii care provin din familii:

- a) cu probleme socio-economice (părinți șomeri, locuință improprie, nivel de trai scăzut);
- b) cu un număr mare de copii;
- c) cu unul sau ambii părinți plecați în străinătate;
- d) familie monoparentală sau aflată în proces de divorț;
- e) să fie elev în clasele 0-4
- f) Copilul al cărui părinte este în concediu de creștere și îngrijire a copilului cu vârsta cuprinsă între 0-2 ani.

ARTICOLUL 7

(1) **Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:**

- a) cerere din partea părinților/reprezentanților legali;
- b) referat de anchetă socială;

c) copilul este admis în centru în baza unui plan de servicii, ulterior cu familia se încheie un contract de prestare a serviciilor în care sunt stipulate serviciile acordate, drepturile și obligațiile părților (Anexa nr. 1 la prezentul Regulament).

(2) **Acordarea serviciilor încetează** în cazul în care nu este respectat contractul de către beneficiar, în situația în care părintele nu are o colaborare responsabilă cu centrul de zi (număr mare de absențe nemotivate, lipsa de implicare în activitățile la care este solicitat).

ARTICOLUL 8

Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul de zi au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

ARTICOLUL 9

Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul de zi pentru copii au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- d) să respecte prevederile prezentului regulament.
- e) personalul și beneficiarii serviciilor acordate de „Centrul de Zi pentru copii” au obligația de a respecta programul de activități al centrului.
- f) este interzisă orice formă de discriminare pe criterii etnice, morale sau religioase, folosirea violenței fizice și verbale, adresarea de expresii injurioase și jignitoare.
- g) atât personalul centrului cât și beneficiarii au obligația de a respecta normele privind ordinea și liniștea în incinta centrului.
- h) în incinta centrului este obligatorie păstrarea curățeniei.
- i) să păstreze integritatea bunurilor.

ARTICOLUL 10

Funcții și activități:

Principalele funcții ale serviciului social „Centrul de Zi pentru copii” Tomșani sunt următoarele:

- a) De furnizare a serviciilor sociale de interes general/ local, prin asigurarea următoarelor activități:
 - activități recreative și de socializare: jocuri, audiții muzicale, vizionare filme istorice, documentare, artistic.
 - activități de creație: pictura, desen, quilling;
 - activități de formare a unor deprinderi de comportament civilizate, spirit civic, dezvoltarea simțului artistic prin metode și mijloace specifice;
 - activități de inițiere în utilizarea calculatorului;activități de integrare (discuții, jocuri de grup, interacțiune socială).
- b) De informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

- copiii vor fi „găzduiți” în timpul zilei, de luni până vineri, în intervalul orar 14.00-16.00, în perioada anului școlar, cu modificări pe perioada vacanțelor;
 - activitățile se vor desfășura cu grupe formate din 10 copii, ținând cont de particularitățile specifice vârstei;
 - calendarul activităților se întocmește trimestrial și se aprobă de Primarul Comunei Tomșani.
 - programul zilnic al copiilor este afișat în interiorul centrului, într-un loc vizibil și accesibil personalului, copiilor și părinților.
 - programul săptămânal de funcționare al centrului este afișat într-un loc vizibil, la intrarea în centru.
- c) Activitățile cu copiii sunt diversificate, adaptate vârstei și răspund nivelului și potențialului lor de dezvoltare.

ARTICOLUL 11

Categoriile de personal:

Centrul social de zi pentru copii va funcționa ca activitate în compartimentul de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Tomșani, fără personal angajat, în baza unor contracte de voluntariat.

Primarul comunei Tomșani, județul Prahova va desemna persoana care va coordona activitatea centrului și va organiza activitatea de selecție a voluntarilor.

ARTICOLUL 12

Atribuțiile Coordonatorului:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de voluntari;
- b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor;
- c) întocmește raportul anual de activitate;
- d) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- e) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens.

ARTICOLUL 13

Personalul voluntar:

(1) Activitatea de voluntariat se consideră 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 nr.78/2014, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Persoanele fizice care doresc să participe în cadrul proiectului de voluntariat trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie elevi sau studenți;
- să fie absolvenți de studii superioare sau în curs de finalizare, în domeniul în care doresc să facă voluntariat.
- să aibă motivația de a-i ajuta pe copii să își îmbunătățească rezultatele școlare;
- să aibă capacitatea de a găsi soluții provocărilor apărute;
- să considere voluntariatul o valoare personală.

(3) Voluntarul încheie cu UAT Comuna Tomșani un contract de voluntariat (Anexa nr. 2 la prezentul Regulament).

RESPONSABILITĂȚILE VOLUNTARULUI

- acordă sprijin echipei Centrului de zi în activitățile non formale și informale (activități educative, de socializare și recreere, supraveghere);
- folosește metode active și creative de transmitere a conținutului;
- are o prezență activă la Centru, minimum 2 ore pe zi, în intervalul orar 13:45-16:00 (în timpul săptămânii);

- comunică permanent cu coordonatorul de voluntari;
- răspunde de păstrarea și protejarea confidențialității informațiilor la care are acces în cadrul activității desfășurate;
- prestează o activitate fără remunerație.

ARTICOLUL 11

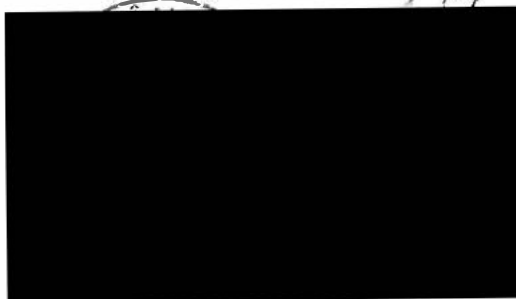
Finanțarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul local al comunei.
- b) donații sau sponsorizări din partea persoanelor fizice ori juridice.

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI,
Măchiță Niculae



**Contract de prestare de servicii
de supraveghere a copilului pe timpul zilei**

Părțile contractante

1. UAT Comuna Tomșani, județul Prahova, denumit în continuare furnizor de servicii sociale, reprezentată de Primar Pelin Mihai Florin, cu sediul în Comuna Tomșani, sat Tomșani, nr.24 A, județul Prahova, codul de înregistrare fiscală 2843035, Certificatul de acreditare seria nr., Licență de funcționare serie nr. și

2. (numele și prenumele), reprezentant legal al copilului (numele și prenumele copilului), denumit în continuare beneficiar, domiciliat/locuiește în localitatea, str. nr., județul/sectorul, codul numeric personal, posesor al B.I./C.I. seria nr., eliberat/eliberată la data de de Secția de poliție, nr./data, convin asupra următoarelor:

Dispoziții generale

1. Definiții:

a) contractul de prestare de servicii de supraveghere a copilului pe timpul zilei - actul juridic încheiat între o persoană juridică autorizată acreditată și licențiată conform legii să acorde servicii de supraveghere pentru copil pe timpul zilei și reprezentantul legal al copilului, care exprimă acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale de supraveghere a copilului pe timpul zilei;

b) furnizor de servicii sociale - persoana juridică autorizată care deține certificat de acreditare ca furnizor de servicii sociale și licență pentru acordarea serviciilor de supraveghere pentru copil pe timpul zilei în cadrul Centrului de zi;

c) beneficiar de servicii sociale - copilul care necesită supraveghere pe timpul zilei;

d) servicii sociale de supraveghere pentru copil pe timpul zilei - servicii instructiv-educative prin care se asigură protecția, educația și învățarea copilului, folosind metode variate și alternative de educare și asistare a copilului;

e) planul de activități - document elaborat de comun acord cu reprezentantul legal al copilului, în funcție de nevoile copilului și ale familiei acestuia, personalizat pentru fiecare copil, și se revizuieste anual sau ori de câte ori este nevoie, în funcție de progresul copilului, nevoile individualizate ale acestuia, programul reprezentantului legal al copilului; planul de activități este anexă la contract;

f) obligațiile beneficiarului de servicii sociale - totalitatea îndatoririlor pe care beneficiarul de servicii sociale și le asumă prin contract. De exemplu, monitorizare, materiale consumabile, echipamente de comunicare, consiliere, participare la anumite activități;

g) standarde minime de calitate - set de criterii aprobate prin acte normative obligatorii la nivel național a căror aplicare asigură un nivel minim acceptabil de performanță al procesului de

furnizare a serviciilor sociale;

h) modificări de drept ale contractului de acordare de servicii sociale - modificările aduse contractelor de acordare de servicii sociale în mod independent de voința părților, în temeiul prevederilor unui act normativ;

i) forța majoră - eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinii acestora, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea acestuia.

2. Prestarea serviciilor de supraveghere pe timpul zilei se realizează conform următoarelor principii:

a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului copilului;

b) protejarea și promovarea drepturilor copilului în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la copil;

c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării copilului;

d) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;

- e) ascultarea opiniei copilului și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu¹;
- f) asigurarea unei supravegheri individualizate și personalizate a copilului;
- g) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- h) primordialitatea responsabilității reprezentantului legal al copilului cu privire la respectarea și garantarea drepturilor copilului;
- i) colaborarea reprezentantului legal/furnizorului cu serviciul public de asistență socială în vederea asigurării de consiliere în legătură cu prestarea serviciilor.

3. Obiectul contractului

Obiectul contractului îl constituie acordarea serviciilor de supraveghere a copilului pe timpul zilei prin realizarea atribuțiilor prevăzute în planul de activități, anexă la prezentul contract.

Drepturile și obligațiile părților

4. Reprezentantul legal al copilului are următoarele obligații:

- a) să participe la elaborarea și implementarea planului de activități.
- b) să monitorizeze activitatea furnizorului de servicii sociale;

5. Beneficiarul serviciilor are următoarele drepturi:

- a) să i se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în derularea activităților prevăzute în planul de activități;
- c) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- d) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- e) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori cu dizabilități.

6. Furnizorul de servicii sociale se obligă:

- a) să presteze serviciile de supraveghere a copilului pe timpul zilei conform planului de activități;
- b) să respecte normele de protecție a muncii specifice activității;
- c) să asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite.

Durata contractului

7. Durata determinată, timpul de lucru 2 ore pe zi, de luni până vineri.

Modificarea contractului

8. Modificarea oricărei clauze a contractului de prestări servicii se poate face numai prin înțelegere între părți, convenită în scris, prin act adițional.

Încetarea contractului

9. Prezentul contract încetează:

- a) prin acordul scris al părților;
- b) din inițiativa temeinic motivată a uneia dintre părți;
- c) la sfârșitul perioadei pentru care a fost încheiat contractul.

Răspunderea părților

10. Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract atrage răspunderea părții în culpă, în afară de cazurile de exonerare prevăzute de lege. Litigiile ivite în derularea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă sau de către judecătoria, în cazul în care nu s-au soluționat pe cale amiabilă.

Prezentul contract a fost încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Anexele la contract: planul de activități; părțile contractante pot stabili de comun acord și alte tipuri de anexe.

Primar,
Pelin Mihai Florin

Reprezentant legal beneficiar,

Vizat Juridic,



CONTRACT DE VOLUNTARIAT

Nr/.....

A. PĂRȚILE CONTRACTANTE:

- **UAT Comuna Tomșani, județul Prahova**, cu sediul în Comuna Tomșani, sat Tomșani, nr.24 A, județul Prahova, reprezentată de Primar Pelin Mihai Florin, în calitate de Organizație gazdă, și

-.....domiciliat în, posesor al actului de identitate seria..... nr.....eliberat de.....la data de..... în calitate de Voluntar, încheie prezentul contract în conformitate cu Legea nr. 78/24.06.2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România.

B. OBIECTUL CONTRACTULUI: Obiectul prezentului contract îl constituie desfășurarea de către voluntar a activităților prevăzute în fișa de voluntariat, anexată, fără a obține o contraprestație materială.

C. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE VOLUNTARULUI:

Drepturi:

- dreptul de a desfășura activitatea de voluntariat în concordanță cu capacitatea și pregătirea sa profesională;
- dreptul la confidențialitate și protecția datelor personale;
- dreptul de a participa activ la elaborarea și derularea programelor în considerarea cărora se încheie prezentul contract;
- dreptul de a fi respectat ca persoană, 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 solicita organizației gazdă eliberarea adeverinței de voluntariat și a raportului de activitate.

Obligații:

- obligația de a presta activitatea de interes public, **fără remunerație**;
- obligația unei conduite adecvate;
- obligația voluntarului de a îndeplini sarcinile prevăzute în fișa de voluntariat;
- 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;
- obligația de a anunța indisponibilitatea temporară de a presta activitatea de voluntariat în care este implicat;
- obligația de a cunoaște misiunea și activitățile organizației gazdă;
- obligația de a ocroti bunurile pe care le folosește în cadrul activității de voluntariat;
- obligația de a cunoaște și de a respecta regulamentele interne ale organizației gazdă;

D. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ORGANIZAȚIEI GAZDĂ:

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 postului și/sau în fișa de protecție a voluntarului;

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

Obligații:

- 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;

- obligația de a suporta alte cheltuieli ocazionate de desfășurarea activității de voluntariat, cu excepția celor aferente activității prestată de către voluntar;

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

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

- obligația de a elibera voluntarului adeverința de voluntariat;

E. DURATA CONTRACTULUI:

Prezentul contract se încheie pentru o perioadă de..... cu posibilitate de prelungire. Programul și durata timpului de lucru sunt stabilite prin fișa de voluntariat, anexată.

F.RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ:

Neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract atrage răspunderea părții în culpă, fiind supusa regulilor prevăzute de Codul Civil.

G.MODIFICAREA, COMPLETAREA, RENEGOCIEREA CONTRACTULUI:

Modificarea sau completarea prezentului contract poate fi făcută prin acordul părților, prin act adițional. Dacă pe parcursul executării prezentului contract 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. Renegocierea contractului de voluntariat se va face la cererea scrisă a uneia dintre părți, formulată în termen de 15 zile de la data la care a intervenit respectiva situație.

H.ÎNCETAREA CONTRACTULUI:

Prezentului contract încetează în următoarele situații:

- la expirarea termenului pentru care este încheiat, prin acordul părților;
- denunțarea unilaterală din inițiativa uneia dintre părți, cu obligația prezentării în scris a motivelor.

J. LITIGII:

Litigiile izvorâte din încheierea, modificarea, executarea sau încetarea prezentului contract de voluntariat se soluționează pe cale amiabilă, iar în caz de nesoluționare, de către instanțele civile. Prezentul contract s-a încheiat în doua exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Organizația Gazdă (Semnătură și ștampilă)

Voluntarul (Semnătura)

Vizat juridic,

