

PROGRAM DE VOLUNTARIAT ÎN SECTORUL 5
"#FAPTE – Aripi spre viitor!"

CADRUL LEGAL:

Legea nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România.
OUG 57/2019 privind Codul administrativ

Conform Legii nr 78/2014 "voluntariatul este un factor important în crearea unei piețe europene competitive a muncii și, totodată, în dezvoltarea educației și formării profesionale, precum și pentru creșterea solidarității sociale".

În acord cu acest principiu, Primăria Sectorului 5 își propune inițierea unui program de voluntariat prin care dorește să familiarizeze persoanele interesate, cu activitățile specifice ale administrației publice locale și să sprijine acțiunile comunitare inițiate de Primărie cu ajutorul voluntarilor.

DEFINIȚII

În sensul prezentului Program, următorii termeni se definesc astfel:

- a) voluntariatul reprezintă participarea voluntarului persoană fizică cu domiciliul în Sectorul 5 la activități de interes public desfășurate în folosul altor persoane sau al comunității, organizate de către Primăria Sectorului 5, fără remunerație, individual sau în grup;
- b) activitatea de interes public reprezintă activitatea desfășurată în domenii precum: arta și cultura, sportul și recreerea, educația și cercetarea, protecția mediului, sănătatea, asistența socială, religia, activismul civic, drepturile omului, ajutorul umanitar și/sau filantropic, dezvoltarea comunitară, dezvoltarea socială;
- c) organizația-gazdă este Primăria Sectorului 5, în calitate de persoana juridică de drept public care organizează și administrează activitățile de voluntariat;
- d) contractul de voluntariat reprezintă convenția încheiată între un voluntar și organizația-gazdă, în temeiul căreia prima parte se obligă să presteze o activitate de interes public, fără a fi remunerată, iar cea de-a doua se obligă să ofere o activitate adecvată solicitării sau pregătirii voluntarului;
- e) voluntarul este orice persoană fizică cu domiciliul pe raza Sectorului 5, fără deosebire de rasă, origine etnică, religie, sex, opinie, apartenență politică, care a dobândit capacitate de muncă potrivit legislației în domeniul muncii și desfășoară activități de voluntariat;
- f) beneficiarul activității de voluntariat este persoana fizică, alta decât soțul/soția și copiii, sau persoana juridică în folosul căreia se desfășoară activitatea de voluntariat;
- g) coordonatorul voluntarilor este angajatul organizației-gazdă, care îndeplinește sarcinile legate de coordonarea și administrarea activității voluntarilor.

PRINCIPII:

Programul "#FAPTE – Aripi spre viitor" se fundamentează pe următoarele principii:

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

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

MISIUNE

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

Primăria Sectorului 5, prin Programului de voluntariat “#FAPTE – Aripă spre viitor!” își propune:

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

SOLICITANȚI:

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

ZIUA INTERNAȚIONALĂ A VOLUNTARIATULUI:

Primăria Sectorului 5 promovează și/sau susține organizarea de evenimente cu ocazia Zilei Internaționale a Voluntariatului, în data de 5 decembrie a fiecărui an.

DOMENII ȘI ACTIVITĂȚI:

Voluntarii se pot implica în următoarele domenii:

1. Cultură și artă,
2. Minorități,
3. Dezvoltare urbană,
4. Antidiscriminare,
5. Protecția mediului și a animalelor,
 - implicarea în campanii de ecologizare a unor parcuri, trasee turistice
 - derularea de activități legate de reciclare
 - desfășurarea de activități de protecția mediului
6. Media și comunicare,
7. Măsuri antidelicvență
8. Programe anti-drog,
9. Dialog inter-religios,
10. Educație prin activități recreative,

11. Tineret și sport,
12. Igienă și sănătate,
13. Conservarea patrimoniului.
14. Activism civic prin informarea structurilor de specialitate ale Primăriei Sectorului 5 cu privire la:
 - desfasurarea de activitati comerciale in alte locuri decat cele autorizate
 - existenta unor vehicule fara stapan abandonate pe domeniul public sau privat al statului
 - indicatoare rutiere deteriorate/lipsa autovehicule parcate/stationate neregulamentar.
15. Asociații de proprietari
 - Îndrumă și sprijină asociațiile de locatari pentru a se organiza în asociații de proprietari
 - Participă la adunările generale desfășurate de asociațiile de proprietari, la solicitarea acestora, acordând sprijin și îndrumare pentru rezolvarea problemelor ivite în activitatea acestora
16. Orice alte activități legal permise.

DURATĂ:

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

BENEFICIILE VOLUNTARULUI:

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

SELECȚIA VOLUNTARILOR

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

Condiții generale

- a) are cetățenia română și domiciliul în Sectorul 5 al Municipiului București;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Primăria Sectorului 5 prin Direcția de Resurse Umane va publica un anunț pe site-ul instituției www.sector5.ro prin care va anunța lansarea programului de voluntariat și termenul de depunere a dosarului.

Dosarul candidatului trebuie să cuprindă:

1. Cerere de înscriere
2. Copie CI care atestă domiciliul în Sectorul 5
3. Cazier judiciar
4. Adeverință medicală
5. Scrisoare de intenție

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

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

ACTIVITATEA DE VOLUNTARIAT

Primăria Sectorului 5 oferă instruire inițială cu privire la:

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

Este interzis, sub sancțiunea anulabilității, să se încheie contract de voluntariat în scopul de a evita încheierea unui contract individual de muncă sau, după caz, a unui contract civil de prestări de servicii ori a altui contract civil cu titlu oneros pentru efectuarea prestațiilor respective.

Activitatea de voluntariat se consideră experiență profesională și/sau în specialitate, în funcție de tipul activității, dacă aceasta este realizată în domeniul studiilor absolvite și conform atribuțiilor din fișa de voluntariat. 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.

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 Primăria Sectorului 5 sunt responsabili pentru veridicitatea datelor și informațiilor cuprinse în acest certificat".

Raportul de activitate va conține următoarele elemente:

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

DREPTURILE 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.

OBLIGAȚIILE 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.

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

DREPTURILE 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.

OBLIGAȚIILE ORGANIZAȚIEI-GAZDĂ:

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

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

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

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.

În executarea contractului de voluntariat, voluntarul se subordonează coordonatorului voluntarilor. 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.

Activitatea de voluntariat în cadrul Primăriei Sectorului 5 al Municipiului București se desfășoară pe domeniile de activitate ale instituției.

Direcția Resurse Umane va întocmi Procedurile, modelul de Contract de voluntariat, modelul de fișă de voluntariat, modelul de fișe de protecție a voluntarului, modelul de certificate de voluntariat și orice alte documente necesare implementării prezentului Program, respectând legislația în vigoare.

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL SECTORUL 5,
ELENA LUMINIȚA PETRESCU

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
ALEXANDRU SEBASTIAN LAZAROV

