



UMF
IULIU HAȚIEGANU
UNIVERSITY OF
MEDICINE AND PHARMACY
CLUJ-NAPOCA

Cod: 21-0-34-VIFU

Anexa 19 la Hotărârea de Senat nr. 6 din 3 iunie 2024

**REGULAMENT DE DESFĂȘURARE A PROGRAMULUI „VOLUNTARIAT ÎN
FOLOSUL UNIVERSITĂȚII”**

	Funcția, nume și prenume	Data	Semnătură
Elaborat:	Prorector prof. dr. Sorin Claudiu Man		
Vizat Serviciul Juridic:	Șef Serv. Jr. Szakacs Iulia Loredana		
Aprobat :	Senatul universității		
Data intrării în vigoare:	03.06.2024		
Data retragerii:			

Capitolul I – Dispoziții generale

Art. 1. Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca, denumită în continuare UMFIH, în baza Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, actualizată și a Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificărilor ulterioare organizează programul “Voluntar în folosul Universității” denumit în continuare, sub acronimul VIFU.

Art.2. În baza acestui program se creează cadrul de participare a voluntarilor la următoarele categorii de activități:

- didactice,
- de cercetare științifică
- de susținere a unor prelegeri, prezentări, cursuri, informări, etc
- de organizare a manifestărilor științifice
- de perfecționare profesională
- alte activități administrative și sociale.

Art. 3. Prezentul regulament este adoptat de către Senatul Universității de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca, la propunerea Consiliului de Administrație.

CAPITOLUL II – Termeni și definiții, principii care guvernează activitatea de voluntariat

Art. 4. Termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) **voluntariatul** reprezintă participarea voluntarului persoană fizică la activități de interes public desfășurate în folosul altor persoane sau al societății, organizate de către persoane juridice de drept public sau de drept privat, fără remunerație, individual sau în grup;
- b) **activitatea de interes public** reprezintă activitatea desfășurată în domenii precum: arta și cultura, sportul și recreerea, educația și cercetarea, protecția mediului, sănătatea, asistența socială, religia, activismul civic, drepturile omului, ajutorul umanitar și/sau filantropic, dezvoltarea comunitară, dezvoltarea socială;
- 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;

coordonatorul voluntarilor este voluntarul sau angajatul organizației-gazdă, care îndeplinește sarcinile legate de coordonarea și administrarea activității voluntarilor.

Art. 5 Activitatea de voluntariat 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.

Capitolul III – Organizarea, desfășurarea, monitorizarea, evaluarea și certificarea activităților de voluntariat

Art. 6

- (1) Fiecare program de voluntariat va fi condus de un coordonator de voluntari, denumit în continuare coordonator.
- (2) Coordonatorul este o persoană care are contract de muncă în cadrul UMFIH.
- (3) Coordonatorul va colabora cu structura administrativă desemnată pe toată perioada desfășurării programului de voluntariat din acea structură.
- (4) Fiecare structură din cadrul Universității care identifică în cadrul respectivei structuri activități VIFU, va completa formularul „**Solicitare servicii VIFU**”- **Anexa nr. 1**, pe care îl va comunica structurii administrative desemnate. Necesarul de voluntari poate fi actualizat oricând, în funcție de nevoile apărute.
- (5) În stabilirea acestor locuri se va ține cont de specificul activității respective, astfel încât ele să fie accesibile tuturor prin prisma calificării profesionale și a unei instruirii rapide la locul de activitate propus.
- (5) Structura administrativă desemnată centralizează locurile unde sunt necesare activități VIFU, în urma solicitărilor compartimentelor din structura UMFIH, perioada de timp estimată și numărul voluntarilor solicitați și va face public pe site-ul Universității „**Anunțul recrutare voluntari**” - **Anexa nr. 1.1**.

Art. 7

- (1) Persoanele interesate vor depune la structura administrativă desemnată o cerere, denumită „**Cerere înscriere VIFU**” - **Anexa nr. 2**, care este disponibilă pe site-ul universității, în care vor menționa: activitatea pentru care optează, perioada de lucru și o motivație în care va argumenta înscrierea în programul VIFU și care sunt abilitățile sale pentru postul de care este interesat. În vederea formării unui punct de vedere asupra solicitanților se va organiza un interviu, unde aplicanții vor trebui să cunoască toate documentele în baza cărora se derulează programul.
- (2) Universitatea își rezervă dreptul de a refuza motivat cererea unui candidat de a deveni voluntar, în funcție de tipul de activitate desfășurată.

Art. 8.

- (1) Pentru selecția voluntarilor se constituie o comisie formată din reprezentanții facultăților, un reprezentant al Direcției Administrative și după caz, reprezentanții studenților, care analizează cererile depuse. În urma interviului și a exprimării punctului de vedere a comisiei, persoanele selectate vor fi repartizate pe locurile vacante.
- (2) Selecția voluntarilor se va face în raport cu abilitățile și competențele fiecăruia, în funcție de caracteristicile activității desfășurate în fiecare structură.
- (3) Activitatea comisiei de selecție a voluntarilor se va concretiza prin completarea „**Procesului verbal de selecție voluntari**” - **Anexa 1.2.**

Art. 9.

- (1) Voluntariatul se desfășoară pe baza unui contract încheiat în formă scrisă, în limba română, între voluntar și UMFIH, conform prevederilor legale aflate în vigoare.
- (2) **Contractul de voluntariat - Anexa nr. 3** se încheie în 2 (două) exemplare, din care unul revine voluntarului și unul UMFIH care va fi arhivat la structura administrativă desemnată vacomunica o copie a contractului de voluntariat, structurii unde se desfășoară activitatea de voluntariat. Pentru cadrele didactice sau de cercetare din țară sau străinătate care realizează activități de voluntariat în cadrul instituției se utilizează un model simplificat al **Contractului de voluntariat**.
- (3) Contractul de voluntariat și Certificatul de voluntariat se înregistrează în Registrul de evidență al voluntarilor, gestionat de structura administrativă desemnată.
- (4) Voluntarul își va desfășura activitatea conform **Fișei voluntarului - Anexa nr. 3.1** la Contractul de voluntariat și a Fișei de protecție (modelul folosit pentru angajați), întocmite potrivit prevederilor legale. În cazul în care activitatea desfășurată o cere, voluntarul va semna și alte anexe la Contractul de voluntariat conform specificului fiecărei structuri.

Art. 10.

- (1) Programul de voluntariat se poate desfășura pe tot parcursul anului, în funcție de nevoile structurilor Universității.
- (2) Timpul în care se desfășoară activitatea de voluntariat reprezintă orice perioadă în care voluntarul prestează activitățile de voluntariat și se află la dispoziția Coordonatorului și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform prevederilor Contractului de voluntariat, Regulamentului programului de voluntariat și ale legislației în vigoare.
- (3) Timpul în care se desfășoară activitatea va fi stabilit în fișa voluntarului.
- (4) Voluntarul, pe baza programului de desfășurare a activității stabilit, va semna atât la sosire cât și la plecare, **Fișa de prezență - Anexa nr. 3.2** la Contractul de voluntariat, urmând ca în baza acestei fișe, la sfârșitul lunii/duratei programului de voluntariat, să se centralizeze orele efectuate ca voluntar.

Art. 11.

- (1) Pe baza Contractului de voluntariat și în acord cu acesta, fiecare structură în care se desfășoară activități de voluntariat organizează, desfășoară, monitorizează și

evaluează activitățile de voluntariat.

- (2) Structura în care s-a desfășurat activitatea de voluntariat va întocmi fișă de prezență lunară, pentru fiecare lună în care se desfășoară activitatea de voluntariat sau dacă durata activității de voluntariat este mai mică de o lună, pentru întreaga activitate de voluntariat prestată. După întocmire, Fișa de prezență va fi transmisă către structura administrativă desemnată, în format electronic.

La sfârșitul programului de voluntariat, structura în care s-a desfășurat activitatea de voluntariat va întocmi Fișa de evaluare a competențelor, în vederea recunoașterii activității de voluntariat și completării documentelor doveditoare în acest sens.

Capitolul IV – Obligațiile voluntarului

Art. 12.

Activitățile desfășurate în cadrul programului „Voluntar în folosul Universității” nu înlocuiesc alte activități didactice sau de alt fel. Voluntarul trebuie să își stabilească programul de lucru împreună cu coordonatorul.

Art. 13.

Pe perioada contractului de voluntariat, voluntarul va respecta Regulamentul de ordine interioară din cadrul structurii în care își desfășoară activitatea, precum și orice alte regulamente și prevederi aplicabile în cadrul UMFIH.

Art. 14.

Responsabilitatea voluntarului va acoperi și eventualele daune patrimoniale pe care acesta le cauzează prin îndeplinirea defectuoasă sau neîndeplinirea sarcinilor din Contractul de voluntariat.

Art. 15.

Voluntarul trebuie să respecte programul de în care se desfășoară activitatea de voluntariat stabilit de comun acord cu Coordonatorul. Absența nemotivată de la programul de lucru va fi sancționată cu avertisment în scris. La acumularea a 2 (două) avertismente scrise Contractul de voluntariat încetează de drept, prin denunțare unilaterală din partea UMFIH, fapt comunicat voluntarului, prin mail, într-o decizie întocmită și semnată de către Coordonator.

Capitolul V – Obligațiile coordonatorului

Art. 16.

- (1) Structura administrativă desemnată va facilita elaborarea Fișei de protecție a voluntarului care să cuprindă regulile privind Securitatea și Sănătatea în Muncă, Medicina Muncii, PSI și Situații de Urgență, protecția mediului. Înainte de începerea activității propriu-zise de voluntariat, Coordonatorul va înmâna voluntarului, pe bază de semnătură, acest document și va instrui voluntarul în ceea ce privește desfășurarea activităților specifice.
- (2) Coordonatorul desemnat este responsabil de instruirea voluntarilor ce urmează să își desfășoare activitatea în cadrul acelei structurii, de integrare a lor în activitatea structurii, precum și de stabilirea programului acestora.
- (3) Coordonatorul are obligația să se asigure că voluntarul are condiții optime

pentru desfășurarea activității.

- (4) În situații de indisciplină, absențe nemotivate sau comportament inadecvat, Coordonatorul va propune încetarea contractului de voluntariat conform legii.

Art. 17.

La finalul Contractului de voluntariat, Coordonatorul va întocmi Raportul privind activitățile desfășurate de voluntar, atribuțiile asumate, precum și abilitățile dezvoltate pe perioada contractuală. Raportul va fi trimis în format electronic către structura administrativă desemnată.

Art. 18.

Coordonatorul poartă răspunderea corectitudinii datelor raportate către structura administrativă desemnată. Raportarea unor date false va fi supusă prevederilor Regulamentului intern al UMFIH precum și ale legislației în vigoare.

Art. 19.

- (1) La sfârșitul activității de voluntariat, în urma procesului de evaluare, la cererea voluntarului, se eliberează de către structura administrativă desemnată un Certificat de voluntariat la care se va anexa Raportul de activitate.
- (2) Certificatul de voluntariat se obține după încheierea unui stagiu care însumează minim _____ ore de voluntariat, considerând acest interval de timp adecvat pentru exersarea și/sau dezvoltarea unor competențe cheie.

Art. 20.

Raportul de activitate va conține următoarele elemente:

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

Art. 21.

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;
- e) numele și prenumele coordonatorului voluntarilor;
- f) numele și prenumele reprezentantului legal al organizației- gazdă;
- g) mențiunea "Voluntarul și organizația emitentă sunt responsabili pentru veridicitatea datelor și informațiilor cuprinse în acest certificat".

Capitolul VI – Dispoziții finale

Art. 22.

Durata de înrolare în programul „Voluntar în folosul Universității” va fi stabilită în Contractul de voluntariat conform activității solicitate. Acolo unde este cazul, se pot accepta și colaborări mai scurte, pe intervale de timp sau pe acțiuni specifice.

Art. 23.

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.

Art. 24.

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

Art. 25.

Prezentul Regulament, precum și modificările și completările ulterioare, se adoptă de către Senatul universității.

Art. 26.

Prezentul Regulament și anexele sale intră în vigoare la data aprobării sale prin Hotărârea Senatului Universității și se aduce la cunoștința membrilor comunității academice prin publicarea pe site-ul Universității.

Art. 27.

Modificările aduse regulamentului au fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație al UMFIH din data de _____.

Art. 28.

Regulamentul de Voluntariat a fost votat în Senatul UMFIH în data de 3 iunie 2024.

Anexa 1

Nr. _____/_____

SOLICITARE SERVICII VIFU

Entitate organizatorică a UMFIH _____

Activitate solicitată:

- activități de cercetare științifică
- activități de susținere a unor prelegeri, prezentări, informări etc. în cadrul unor evenimente organizate sub egida UMFIH
- activități de organizare a manifestărilor științifice
- activități de perfecționare profesională
- activități administrative etc

Coordonator de voluntari: _____ Date de contact: _____

Număr de telefon: _____

e-mail _____

Număr de locuri activitate de voluntariat: _____

Criteriile de selecție _____

Descrierea activității:

Atribuțiile voluntarilor: _____

Nume/Prenume/Semnătură Director/Șef serviciu structura unde se va desfășura
activitatea de voluntariat

Nume /Prenume/Semnătură Director/Șef structura administrativă desemnată

ANEXA 1.1

ANUNT RECRUTARE VOLUNTARI

în conformitate cu Solicitarea servicii VIFU nr. data

Entitatea organizatorică a UMFH:

recrutează voluntari în vederea desfășurării activităților

Criterii de selecție:

Descrierea activității

Atribuțiile voluntarilor:

Cum poti aplica:

Dacă ești interesat să fii voluntarul nostru, așteptăm Cererea ta de înscriere (model Anexa 2) completată până la data de

Interviul va fi organizat în data deorala.....

Pentru mai multe informații ne puteți contacta la tel:(Lu-Vi, între orele

ANEXA 1.2

Nr...../.....

PROCES VERBAL DE SELECTIE VOLUNTARI

în conformitate cu Solicitarea servicii VIFU nr. data

Comisia de selectie a voluntarilor a evaluat azi,..... documentele depuse de următorii candidati:

1.
- 2.....
- 3.....

Rezultatul interviului /observații/concluziile comisiei de selectie se motivează în continuare

.....
.....

Au fost admisi pentru efectuare de activitati de voluntariat:

1. Dl/Dna, domiciliat(ă) în....., str. nr., bloc....., sc..... et....., județul....., legitimat cu BI/ CI seria nr., C.N.P....., eliberat de....., la data de.....,

2. Dl/Dna, domiciliat(ă) în....., str. nr., bloc....., sc..... et....., județul....., legitimat cu BI/ CI seria nr., C.N.P....., eliberat de....., la data de.....,

3. ...

Au fost respinși următorii candidati:

1. Numele/Prenumele Motivul respingerii
2. Numele/Prenumele Motivul respingerii.....
- 3.....

Prezentul proces verbal este întocmit la data de în 2 exemplare unul este

transmis

..... structurii administrative desemnate, iar cel de-al doilea este arhivat de Coordonatorul de Voluntari la Dosarul Voluntarului. COMISIA DE
SELECȚIE A VOLUNTARILOR

Numele și prenumele / Semnătura

1.

2.

3.

Anexa 2

CERERE DE ÎNSCRIERE VIFU

Subsemnata/ul..... ,
student(ă) cu taxă anuală de școlarizare în cuantum de....., la Facultatea
de

....., specializarea, anul de studii.....,
cu domiciliul stabil/flotant în.....

....., posibilitate de contact (telefon și e-mail)

..... solicit aprobarea cererii mele de
a efectua servicii în cadrul Programului VIFU în anul universitar

Menționez că în anul universitar anterior am prestat, nu am prestat

servicii VIFU în cadrul

Opțiunile (maximum 3 opțiuni) mele sunt următoarele:

Cantină – restaurant

Spații cazare

recepție Biblioteca

centrală Sala fitness

Secretariat General Universitate

Decanat Facultatea de Medicină

Decanat Facultatea de Medicină Dentară

Decanat Facultatea de Farmacie

Perioada pentru care solicit aprobarea prestării de servicii VIFU
este cuprinsă între

Motivele pentru care solicit înscrierea în programul VIFU sunt:

.....

.....

.....

Abilitățile mele pentru serviciul solicitat sunt:

.....

.....

.....

Data,

Semnătura,

Anexa 3

CONTRACT DE VOLUNTARIAT încheiat în temeiul Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Între :

Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca cu sediul în Cluj-Napoca, str. Victor Babeș nr. 8, telefon 0265-213127, fax 0265-210407, cod fiscal 4288047, cont IBAN RO87TREZ216504601X007220 deschis la Trezoreria Cluj, reprezentată legal prin Prof. Univ. Dr. Anca Dana Buzoianu în calitate de rector, numită în continuare ORGANIZAȚIA - GAZDĂ

și

.

..... do
miciliat/ă în

..... posesor al
C.I. seria

..... nr....., eliberată de la data de.....CNP
....., în calitate de VOLUNTAR,

s-a încheiat prezentul contract în conformitate cu Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat din România.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului îl constituie prestarea de către voluntar, în mod gratuit, în beneficiul universității a următoarelor activități în cadrul (structura în care se va realiza activitatea/activitățile de voluntariat), sub coordonarea....., pe care o va desfășura voluntarul fără a obține contraprestație materială.

2.1 Principiile pe care se realizeaza obiectul contractului sunt următoarele:

- a) participarea ca voluntar pe baza consimțământului liber exprimat;
- b) implicarea activă a voluntarului în viața comunității;
- c) desfășurarea voluntariatului cu excluderea oricărei contraprestații materiale din partea beneficiarului activității;
- d) recrutarea voluntarilor pe baza egalității șanselor, fără nici un fel de discriminări.

2.1. Voluntarul **nu** este împuternicit:

- să efectueze activități specifice de control la obiective economico-sociale din zona sa de activitate;
- să aplice sancțiuni contravenționale în domeniul în care își desfășoară activitatea.

III. DURATA CONTRACTULUI

3.1. Presentul contract se încheie începând cu, data semnării acestuia,
până la data de

3.2. Durata prezentului contract poate fi prelungită prin act adițional.

IV. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

4.1. Drepturile voluntarului:

- a) participarea activă la elaborarea și derularea activităților în considerarea cărora s-a încheiat contractul;
- b) desfășurarea activității în concordanță cu capacitatea și disponibilitatea acestuia;
- c) asigurarea de către organizația-gazdă a desfășurării activităților sub coordonarea unui îndrumător, în condițiile legale de protecție a muncii, în funcție de natura și de caracteristicile activității;
- d) eliberarea de către organizația-gazdă, la cererea voluntarului, a unui certificat de voluntariat însoțit de raportul de activitate care să recunoască prestarea activității de voluntar, precum și experiența și aptitudinile dobândite;
- e) posibilitatea rambursării de către organizația-gazdă în condițiile prevăzute de prezentul contract, potrivit legii, a cheltuielilor efectuate pentru realizarea activității, doar în cazul în care acesta efectuează cheltuieli aferente activității desfășurate;
- f) este clauza la lit. c)
- g) dreptul la confidențialitate și protecția datelor personale;
- h) dreptul la timp liber corespunzător cu activitatea de voluntariat.
- i) de a i se recunoște 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.

4.2. Obligațiile voluntarului:

- a) de a presta activitatea Anexei 1 – Fișa de voluntariat asumată de părți, fără remunerație;
- b) de a îndeplini sarcinile prevăzute în fișa de voluntariat, precum și de a respecta instrucțiunile stipulate în fișa de protecție a voluntarului;
- c) de a păstra confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat, pe perioada desfășurării contractului de voluntariat și pe o perioadă de 2 ani după încetarea acestuia;
- d) de a anunța indisponibilitatea temporară de a presta activitatea de voluntariat în care este implicat;
- e) de a îndeplini sarcinile primite din partea organizației-gazdă;
- f) de a participa la cursurile de instruire organizate, inițiate sau propuse de către organizația-gazdă;
- g) de a conserva bunurile pe care le folosește în cadrul activității de voluntariat.
- h) de a avea un comportament adecvat și a trata cu respect toate persoanele cu care vine în contact (conducerea/angajații organizației - gazdă, alți voluntari, studenți etc.);
- i) de a cunoaște și a respecta procedurile, politicile și regulamentele interne ale organizației - gazdă;

- j) de a prezenta la semnarea contractului de voluntariat adeverința de la medicul de familie care să ateste că este apt din punct de vedere medical pentru activitatea pe care o desfășoară. În cazul în care pentru desfășurarea anumitor activități sunt necesare documente suplimentare (analize medicale etc.) voluntarul se obligă să le prezinte;
- k) de a semna zilnic fișa de prezență la sosire și plecare, urmând ca în baza acestor fișe la sfârșitul lunii să se centralizeze orele efectuate ca voluntar;
- l) de a aduce la cunoștința coordonatorului de voluntariat toate problemele cu care se confruntă în desfășurarea activității;
- m) de a nu comunica sau răspândi în public afirmații defăimătoare la adresa organizației și/sau a activității acesteia.

4.3. Răspunderea materială a voluntarului se angajează potrivit regulilor stabilite în legislația în vigoare și în regulamentul intern ale organizației-gazdă.

4.4. În executarea contractului de voluntariat, voluntarul se subordonează conducerii organizației-gazdă.

4.5. Drepturile organizației-gazdă:

- a) 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;
- 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.
- e) 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;
- f) de a cere voluntarului rapoarte de activitate;
- g) de a exclude voluntarul din programele și proiectele în care desfășoară activități de voluntariat, dacă acesta nu respectă prevederile prezentului contract;
- h) dreptul de a schimba coordonatorul de voluntari oricând pe parcursul perioadei de desfășurare a prezentului contract, cu obligația de a informa voluntarul.

4.6. Obligațiile organizației-gazdă:

- a) 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) de a-l trata pe voluntar ca și coleg cu drepturi egale
- c) de a asigura voluntarului un loc unde să-și desfășoare activitatea și accesul la echipamentul și consumabilele necesare derulării activității;
- d) posibilitatea organizației-gazdă de a suporta cheltuielile de hrană, cazare și transport pentru voluntar în desfășurarea activității sale de voluntariat, în limita

- sumelor alocate cu această destinație.
- e) posibilitatea organizației-gazdă de a suporta alte cheltuieli ocazionate de desfășurarea activității de voluntariat, cu excepția celor aferente muncii prestate de către voluntar, în limita sumelor alocate cu aceasta destinație, dacă activitatea de voluntariat presupune efectuarea de cheltuieli.
 - f) de a elibera voluntarului certificatul care atestă calitatea de voluntar, la cererea acestuia.

V. ALTE DISPOZIȚII

5.1. Executarea obligațiilor contractuale ce revin voluntarului nu se poate face prin reprezentare.

5.2. Neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract atrage răspunderea părții în culpă. Prezentul contract este supus prevederilor Codului Civil.

5.3. 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.

5.4. Prezentul contract **încetează** în următoarele situații:

- a) la expirarea termenului pentru care este încheiat;
- b) prin acordul părților;
- c) denunțarea unilaterală din inițiativa uneia dintre părți, cu un preaviz de 15 zile, fără obligația prezentării motivelor;
- d) dacă situația descrisă la art. 5.3 face imposibilă continuarea contractului, acesta încetează de plin drept.

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

VI. CLAUZE GENERALE REFERITOARE LA PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

6.1. Organizația-gazdă colectează și prelucrează datele personale ale voluntarului în conformitate cu legislația în vigoare, în modalități care asigură confidențialitatea și securitatea adecvată a acestor date, în vederea asigurării protecției împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale.

6.2. În procesul de prelucrarea a datelor cu caracter personal, orgnizația-gazdă aplică prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (regulamentul general privind protecția datelor) și ale legislației naționale.

6.3. Datele cu caracter personal ale voluntarului, comunicate în cadrul prezentului contract, vor fi prelucrate de organizația-gazdă în scopul executării prezentului contract la care voluntarul este parte contractantă.

6.4. Datele cu caracter personal colectate și prelucrate în vederea executării prezentului contract sunt următoarele: (de ex.) nume și prenume, adresa, serie și număr carte de identitate, cod numeric personal, număr de telefon/fax, adresa de poștă electronică.

6.5. Datele personale ale voluntarului, comunicate în cadrul prezentului contract,

pot fi comunicate de organizația-gazdă instituțiilor publice, în conformitate cu obligațiile legale care îi revin acestuia.

6.6. În situația în care este necesară prelucrarea datelor personale ale voluntarului în alte scopuri decât cele prevăzute la alin. 6.3. organizația-gazdă va informa voluntarul și îi va solicita acordul scris cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

6.7. Organizația-gazdă asigură dreptul voluntarului la informare și acces la datele cu caracter personal, dreptul la rectificare, actualizare, portabilitate, ștergere, la restricționare și opoziție în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

6.8. Datele personale ale voluntarului sunt păstrate de organizația-gazdă pe întreaga perioadă de executare a contractului și ulterior încetării acestuia, în conformitate cu prevederile legale referitoare la arhivarea documentelor.

VII. CLAUZE FINALE

7.1. Modificarea prezentului contract se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

7.2. Prezentul contract, împreună cu anexele sale care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

7.3. Prezentul contract s-a încheiat într-un număr de 2 (două) exemplare, din care unul pentru organizația – gazdă și unul pentru voluntar.

Organizația - gazdă

Voluntar

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
„IULIU HAȚIEGANU” CLUJ-NAPOCA

RECTOR,
Prof. Univ. Dr. Anca Dana Buzoianu

DIRECTOR ECONOMIC,
Ec. Persida Gherasim

CONSILIER JURIDIC,

DIRECTOR/ȘEF SERVICIU,

CONTRACT DE VOLUNTARIAT
încheiat în temeiul Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității
de voluntariat în România
pentru cadre didactice și de cercetare din țară sau străinătate

I. Părțile contractante

Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca,
str. Victor Babes, nr. 8, cod fiscal 4288047, reprezentată prin Rector, Prof. dr. Anca
Dana Buzoianu, în calitate de **organizație-gază**,
și

I. Părțile contractante

Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca,
str. Victor Babes, nr. 8, cod fiscal 4288047, reprezentată prin Rector, Prof. dr. Anca
Dana Buzoianu, în calitate de **organizație-gază**,
și

..... , legitimat cu CI, seria.....nr....., eliberat de
....., la data de....., cu domiciliul în localitatea , strada, nr. , sc , ap , în calitate
de **voluntar**,

II. Obiectul contractului

Obiectul prezentului contract îl constituie prestarea de către voluntar, în mod
gratuit, în beneficiul organizației gazdă, a unor activități de sensibilizare a opiniei
publice, cu privire la diverse probleme medicale medico-sociale, de actualitate: infertilitatea,
abuzurile, calamitățile naturale, discriminarea etc.

III. Durata contractului

Durata prezentului contract este de , respectiv de lapână
la.....

IV. Drepturile și obligațiile părților

(1) 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.

(2) Obligațiile voluntarului:

- a)** obligația de a presta activitatea conform Anexei 1-Fișa de voluntariat asumată de părți, 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;
- 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) 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
- 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

(4) Obligațiile organizației gazdă:

- a)** obligația de a asigura desfășurarea activităților pe care le desfășoară voluntarul, cu respectarea condițiilor legale privind securitatea și sănătatea în muncă, în funcție de natura și de caracteristicile activității respective;
- b)** obligația de a suporta alte cheltuieli ocazionate de desfășurarea activității de voluntariat, cu excepția celor aferente muncii prestate de către voluntar.

I. Încetarea și rezilierea contractului

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, la inițiativa oricăreia dintre părți, care se comunică și se motivează în scris cu 15 zile calendaristice înainte de data de la care se dorește încetarea contractului;
- e)** în caz de reziliere a contractului de către oricare dintre părți, prin notificare scrisă, dacă, fără justificare, cealaltă parte contractantă nu își execută obligațiile contractuale

sau nu întrunește cerințele profesionale sau de sănătate necesare executării contractului.

II. Modificarea contractului

(1) Prezentul contract se poate modifica prin negociere și acord bilateral, la inițiativa oricăreia dintre părți sub rezerva notificării scrise a intenției de modificare și a propunerilor de modificare cu cel puțin 10 zile calendaristice înaintea datei de la care se dorește modificarea.

(2) Modificarea se face printr-un act adițional semnat de ambele părți și va face parte integrantă din prezentul contract.

(3) 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.

V. Clauze speciale

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

(2) În executarea contractului de voluntariat, voluntarul se subordonează coordonatorului desemnat.

(3) 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.

(4) Executarea obligațiilor contractuale ce revin voluntarului nu se poate face prin reprezentare

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

(6) La contractul de voluntariat se anexează:

- fișa de voluntariat (**Anexa 1**)
- fișa de protecție a voluntarului (**Anexa 2**)

(7) Prin semnarea acestui contract, voluntarul își exprimă, în mod expres, consimțământul, ca Universitatea de Medicină și Farmacie "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca să colecteze, să prelucreze și să stocheze, datele sale cu caracter personal, în conformitate cu art. 6 din Regulamentul (UE) 2016/679.

VI. Soluționarea litigiilor

(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 competente.

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

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

RECTOR,
Prof. dr. Anca Dana Buzoianu
Voluntar,

Coordonator voluntariat,

1. Functia	VOLUNTAR
------------	-----------------

Consilier juridic,
Jr.

Anexa 3.1. la Contractul de voluntariat FIȘA VOLUNTARULUI

<p style="text-align: center;">FIȘA DE VOLUNTARIAT Anexa la contractul de voluntariat ____/____</p>

2. TITULARUL POSTULUI	
3.COMPARTIMENTUL	UNIVERSITATEA DE MEDICINA SI FARMACIE "IULIU HATIEGANU" CLUJ NAPOCA
4. NATURA ACTIVITĂȚII	Activitate de voluntariat în temeiul contractului_____
5.RESPONSABILITĂȚI	
Durata contractului	

	Titular	Avizat		Aprobat
Nume		Coordonatorul structurii unde desfășoară activitatea de voluntariat	<input type="checkbox"/> Am primit un exemplar	RECTOR Prof. dr. Anca Dana Buzoianu
Data				
Semnatura				

Anexa 3.2 la Contractul de voluntariat
FIȘA DE PREZENȚĂ

luna_____anul_____

Ziua	Ora sosirii	Ora plecării	Nr. ore efectuate	Semnătura
1				
2				
3				
4				
5				
6				

7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

Director/Şef serviciu,

Semnătura

.....

.....