



**ACADEMIA ROMÂNĂ FILIALA CLUJ-NAPOCA**

România, 400015 Cluj-Napoca, str.Republicii nr.9

Telefon / Fax: 0264-592363, 0264-596889

Nr. 3696 / 18.12.2019



Aprobat in Adunarea  
membrilor Academiei  
Române-Filiala Cluj-Napoca  
17.12.2019

7 Kurzo

**Regulament al programului de voluntariat  
"Voluntar la Academia Română Filiala Cluj-Napoca"**



## **Cuprins:**

Capitolul I – Dispoziții generale	3
Capitolul II – Organizarea voluntariatului	3
Capitolul III – Obligațiile voluntarului	5
Capitolul IV – Obligațiile coordonatorului	6
Capitolul V – Modul de selecție a voluntarilor	9
Capitolul VI – Alte prevederi	9
Capitolul VII – Dispoziții finale	10



## **Capitolul I – Dispoziții generale:**

### **Art. 1**

Academia Română Filiala Cluj-Napoca, denumită în continuare „Academia Română Filiala Cluj-Napoca”, în baza Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România și a prevederilor art. 23 lit.f) din Statutul Academiei Române coroborat cu art. 16 alin. 5 din Legea 752/2001 privind organizarea și funcționarea Academiei Române, organizează programul **“Voluntar la Academia Română Filiala Cluj-Napoca”**, creînd astfel cadrul de participare al tinerilor la activități de voluntariat (de cercetare, administrative și sociale).

### **Art. 2**

Prezentul regulament este adoptat de către Adunarea Membrilor 1Academiei Române Filiala Cluj-Napoca la propunerea Președintelui Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române.

## **Capitolul II – Organizarea voluntariatului:**

### **Art. 3**

(1) Președintele Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române administrează prin intermediul Aparatului Funcțional al Academiei Române Filiala Cluj-Napoca și al salariaților din structura administrativă a institutelor subordonate, programul de voluntariat „Voluntar la Academia Română Filiala Cluj-Napoca” în cadrul Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române.

(2) Aparatului Funcțional al Academiei Române Filiala Cluj-Napoca promovează programul „Voluntar la Academia Română Filiala Cluj-Napoca” printr-o secțiune dedicată, în cadrul site-ului [www.acad-cluj.ro](http://www.acad-cluj.ro).

### **Art. 4**

(1) Fiecare program de voluntariat va fi condus de un Coordonator de Voluntari, denumit în continuare „Coordonator”, numit prin decizia Președintelui Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române.



(2) Coordonatorul este o persoană care are contract de muncă în cadrul Academiei Române Filiala Cluj-Napoca.

(3) Coordonatorul va colabora cu Aparatul Funcțional al Academiei Române Filiala Cluj-Napoca, pe toată perioada desfășurării programului de voluntariat din structurile Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române, și anterior demarării acestuia, astfel:

Directorul, prin Secretariatul institutelor sau Managerul de proiect din cadrul programelor de cecetare finanțate din fonduri extrabugetare va transmite Compartimentului Resurse Umane din cadrul Aparatului Funcțional al Academiei Române, următoarele informații necesare desfășurării programului de voluntariat în bune condiții, înainte de demararea acestuia cu 5 zile lucrătoare, respectiv: datele de contact ale persoanei care urmează a fi încadrată în programul de voluntariat, denumirea activității ce urmează a fi desfășurată, perioada stabilită, precum și orice alte informații considerate a fi utile în vederea derulării optime a activităților și a stagiului de voluntariat.

#### **Art. 5**

(1) Voluntariatul se desfășoară pe baza unui contract încheiat în formă scrisă, în limba română, între voluntar și Academia Română Filiala Cluj-Napoca, conform prevederilor legale aflate în vigoare.

(2) Contractul de voluntariat se încheie în 3 exemplare, din care unul revine voluntarului, unul structurii în cadrul căreia își desfășoară activitatea și unul pentru Compartimentul de Resurse Umane al Academiei Române Filiala Cluj-Napoca. Contractul de voluntariat se înregistrează în Registrul de evidență al Filialei Cluj-Napoca al Academiei Române, aflat la sediul instituției, respectiv strada Republicii, nr.9, Cluj-Napoca, Cluj.

(3) Voluntarul își va desfășura activitatea conform fișei de voluntariat întocmită 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. 6**

(1) Programul de voluntariat se poate desfășura pe toată perioada stipulată în contractul de voluntariat și/ sau a actelor adiționale ale acestuia, în funcție de nevoile structurilor Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române.

(2) Perioada minimă pentru care se desfășoară orice activitate de voluntariat este o lună de zile.

(3) Timpul de lucru reprezintă orice perioadă în care voluntarul prestează activitățile de voluntariat, 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. Timpul de lucru este cuprins între 40 de ore pe lună și 80 de ore pe lună, conform contractului semnat.

**Capitolul III – Obligațiile voluntarului:**

**Art. 7**

(1) Activitățile desfășurate în cadrul programului „Voluntar la Academia Română Filiala Cluj-Napoca” nu înlocuiesc alte activități de același fel; din cadrul altor instituții de cultură sau educație.

(2) Voluntarul trebuie să își stabilească programul de lucru împreună cu coordonatorul, astfel încât să poată să își îndeplinească celelalte obligațiile asociate statutului lui profesional sau civil sau orice alte obligații ce-i revin din terțe activități în care este implicat.

**Art. 8**

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 Academiei Române Filiala Cluj-Napoca.

**Art. 9**

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



**Art. 10**

- (1) Voluntarul trebuie să respecte programul de lucru stabilit de comun acord cu coordonatorul.
- (2) Absența nemotivată de la programul de lucru va fi sancționată cu avertisment scris, posibilitatea de reziliere a contractului de voluntariat și recomandarea negativă la momentul rezilierii contractului.
- (3) La acumularea a 2 avertismente scrise contractul de voluntariat încetează de drept, prin denunțare unilaterală din partea Academiei Române Filiala Cluj-Napoca, fapt comunicat atât voluntarului, cât și directorilor institutelor prin Secretariatele lor, sau managerilor de proiect din cadrul proiectelor de cercetare finanțate din fonduri europene, printr-o decizie întocmită de Compartimentul de Resurse Umane și semnată de coordonator și Președintele Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române, scanată în format .PDF și transmisă pe mail.

**Art. 11**

Voluntarul se obligă să prezinte coordonatorului la data înregistrării a cererii de înscriere în programul de voluntariat "Voluntar la Academia Română Filiala Cluj-Napoca" o adeverință de la medicul de familie, iar înainte de data semnării contractului de voluntariat, o adeverință de la medicul de medicina muncii care să ateste faptul că este apt din punct de vedere medical pentru desfășurarea activităților de voluntariat, în condițiile specifice structurilor specifice ale Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române.

**Capitolul IV – Obligațiile coordonatorului:**

**Art. 12**

- (1) Coordonatorul desemnat este responsabil de instruirea voluntarilor ce urmează să își desfășoare activitatea în cadrul acelei structuri, de integrare a lor în activitatea structurii, precum și de stabilirea programului acestora.
- (2) Coordonatorul are obligația să se asigure că voluntarul are condiții optime pentru desfășurarea activității.



(3) Compartimentul Sănătate și protecție al Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române 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 fiecărui voluntar, pe bază de semnătură, acest document și va instrui voluntarul în ceea ce privește desfășurarea activităților specifice.

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

### **Art. 13**

(1) Coordonatorul va întocmi o fișă de prezență lunară pentru fiecare lună în care se desfășoară activitatea de voluntariat. Pentru luna curentă fișa de prezență lunară va fi transmisă către Compartimentul de Resurse Umane al Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române, semnată și scanată în format .PDF, la adresa de e-mail [resurse\\_umane@academia-cj.ro](mailto:resurse_umane@academia-cj.ro), până la data de 28 a fiecărei luni.

(2) La finalul contractului de voluntariat, Coordonatorul va întocmi un raport privind activitățile desfășurate de voluntar precum și abilitățile dezvoltate pe perioada contractuală. Raportul va fi trimis către Compartimentul de Resurse Umane semnat și scanat în format .PDF la adresa de e-mail [resurse\\_umane@academia-cj.ro](mailto:resurse_umane@academia-cj.ro). Raportul de activitate va conține obligatoriu următoarele elemente:

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

(3) Pe baza raportului de la Alin. (2), Compartimentul de Resurse Umane eliberează, după 5 zile lucrătoare o adeverință a stagiului de voluntariat, care va cuprinde obligatoriu următoarele elemente:

- a) datele de identificare ale Organizației-Gazdă;
- b) numărul de înregistrare și data emiterii certificatului;



## ACADEMIA ROMÂNĂ FILIALA CLUJ-NAPOCA

România, 400015 Cluj-Napoca, str.Republicii nr.9

Telefon / Fax: 0264-592363, 0264-596889

---

- c) numărul de înregistrare și data contractului de voluntariat;
- d) numele, prenumele și datele de identificare ale voluntarului;
- e) perioada și numărul de ore de voluntariat;
- f) numele și prenumele coordonatorului voluntarilor;
- g) numele și prenumele reprezentantului legal al Organizației-Gazdă;
- h) mențiunea "Voluntarul și organizația emitentă sunt responsabili pentru veridicitatea datelor și informațiilor cuprinse în acest certificat".

### **Art. 14**

#### **Coordonatorul are următoarele responsabilități:**

- răspunde de respectarea legislației cu privire la voluntariat;
- în cadrul proiectelor de cercetare finanțate din fonduri extrabugetare, coordonatorul de voluntari din cadrul structurilor specifice ale Academiei Române Filiala Cluj-Napoca, respectiv managerul de proiect, răspunde de legalitatea informațiilor și documentelor întocmite și anexate de către voluntari, în vederea decontării cheltuielilor de deplasare, diurnă și transport, cheltuieli generate de participarea la conferințe, sesiuni de informare, colectare probe și/ sau materiale necesare îndeplinirii planului de cercetare stabilit în cadrul proiectului, sume care pot fi decontate de Organizația-Gazdă conform bugetelor aprobate în proiect și a sumelor virate de către finanțator în conturile Academiei Române Filiala Cluj-Napoca;
- răspunde de crearea unei baze de date cu voluntarii coordonați, în format electronic, arhivându-le periodic (datele de contact, tipul de activitate pe care l-au desfășurat în cadrul structurilor specifice ale Academiei Române Filiala Cluj-Napoca, respectiv în cadrul proiectelor de cercetare finanțate din fonduri extrabugetare);
- răspunde de calitatea și promptitudinea executării sarcinilor de către voluntari;
- răspunde de păstrarea și protejarea confidențialității informațiilor la care are acces încadrul activității desfășurate;





- răspunde de respectarea activităților asumate de către voluntari și de colectarea, centralizarea, analiza și integrarea, după caz, a informațiilor culese de voluntari în cursul activităților prevăzute.

- răspunde de corectitudinea datelor raportate lunar către Compartimentul de Resurse Umane al Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române. Raportarea unor date false va fi supusă prevederilor Regulamentului intern al Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române precum și ale legislației în vigoare.

#### **Capitolul V – Modul de selecție al voluntarilor:**

##### **Art. 15**

Selecția voluntarilor se va face în raport cu abilitățile și competențele fiecăruia, în funcție de caracteristicile activității desfășurate în fiecare **structură**, de către coordonator.

##### **Art. 16**

Filiala Cluj-Napoca a Academiei Române își rezervă dreptul de a refuza motivat cererea unui candidat de a deveni voluntar, în funcție de tipul de activitate desfășurată.

#### **Capitolul VI – Alte prevederi:**

##### **Art. 17**

(1) Durata de înrolare în programul „Voluntar la Academia Română Filiala Cluj-Napoca” 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.

(2) În funcție de nevoi, contractul de voluntariat poate fi prelungit prin acordul scris al părților și cu notificarea Compartimentului de Resurse Umane din cadrul Academiei Române Filiala Cluj-Napoca.

##### **Art. 18**

Întreruperea colaborării în programul „Voluntar la Academia Română Filiala Cluj-Napoca” se poate face cu un preaviz de 15 zile acordat voluntarului sau adus la cunoștința Coordonatorului



## ACADEMIA ROMÂNĂ FILIALA CLUJ-NAPOCA

România, 400015 Cluj-Napoca, str.Republicii nr.9

Telefon / Fax: 0264-592363, 0264-596889

---

de către voluntar. Durata de preaviz nu se aplică în cazul încheierii colaborării pe motive disciplinare.

### **Art. 19**

(1) Negocierea sau renegocierea contractului de voluntariat se va face la cererea scrisă a uneia dintre părți, în condițiile stabilite prin contractul de voluntariat.

(2) La negocierea clauzelor și la încheierea contractelor de voluntariat părțile sunt egale și libere.

### **Art. 20**

Neînțelegerile ivite în executarea sau interpretarea contractului de voluntariat se soluționează pe cale amiabilă sau prin procedura de mediere. În cazul în care neînțelegerile persistă, litigiul se va soluționa de instanțele judecătorești competente din municipiul Cluj-Napoca.

## **Capitolul VII – Dispoziții finale:**

### **Art. 21**

(1) Prezentul Regulament, precum și modificările și completările ulterioare, se adoptă de către Adunarea Membrilor Academiei Române din cadrul Filialei Cluj-Napoca.

(2) Prezentul Regulament și anexele sale intră în vigoare la data aprobării sale prin Hotărârea Membrilor Academiei Române din cadrul Filialei Cluj-Napoca și se aduce la cunoștința directorilor și a membrilor institutelor, precum și a managerilor de proiect din cadrul contractelor de cercetare finanțate din fonduri extrabugetare, prin publicarea pe site-ul Academiei Române Filiala Cluj-Napoca.

**Acest Regulament a fost aprobat în Adunarea Membrilor Academiei Române din cadrul Filialei Cluj-Napoca din data de 17.12.2019.**



## ACADEMIA ROMÂNĂ FILIALA CLUJ-NAPOCA

România, 400015 Cluj-Napoca, str.Republicii nr.9

Telefon / Fax: 0264-592363, 0264-596889

### Adeverință stagiu de voluntariat

Nr. \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Adeverim prin prezenta că doamna/ domnul ....., identificată cu CNP....., a efectuat în perioada .....un stagiu de voluntariat de .....ore în cadrul Academiei Române Filiala Cluj-Napoca, sub coordonarea doamnei/ domnului....., conform legii voluntariatului 78/2015. Aceste ore de voluntariat au fost desfășurate conform contractului de voluntariat cu nr.....

În perioada ....., a efectuat stagiu de voluntariat conform contractului încheiat prin Direcția Resurse Umane a Academiei Române Filiala Cluj-Napoca.....

Voluntarul a obținut pentru activitatea desfășurată calificativul EXCELENT, iar pe perioada de voluntariat a desfășurat următoarele activități:

.....

Voluntarul și organizația emitentă sunt responsabili pentru veridicitatea datelor și informațiilor cuprinse în acest certificat.

**Președinte,**

**Resurse umane,**

