

Nr. 7364 / 19.06.2019

INSTRUCȚIUNE

privind participarea persoanelor fizice la activitățile de voluntariat desfășurate în folosul ariilor naturale protejate, protecției mediului și conservării biodiversității în cadrul Agenției Naționale pentru Arii Naturale Protejate - ANANP

Având în vedere:

- Legea 95/2016 privind înființarea Agenției Naționale pentru Arii Naturale Protejate și pentru modificarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2007 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice (Legea 95/2016),
- Legea nr.78 din 24 iunie 2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare (Legea 78/2014),

Luând în considerare:

- Recomandările din Raportul de audit al performanței nr 22001/14.12.2018, realizat de către Curtea de Conturi a României în urma acțiunii cu tema „Auditul performanței administrării ariilor naturale protejate” efectuate la Ministerul Mediului și Agenția Națională pentru Arii Naturale Protejate,
- Necesitatea consolidării capitalului de resurse umane necesare managementului ariilor naturale protejate din România,

În temeiul:

- art. 3 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 997/2016 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Arii Naturale Protejate și privind modificarea și completarea anexei nr. 12 la Hotărârea Guvernului nr. 1705/2006 pentru aprobarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului, cu modificările și completările ulterioare,

Președintele Agenției Naționale pentru Arii Naturale Protejate emite prezenta

INSTRUCȚIUNE

Art. 1. ANANP recunoaște valoarea socială a activităților de voluntariat ca expresie a cetățeniei active, a solidarității și responsabilității sociale, precum și valoarea profesională ca expresie a dezvoltării personale, profesionale, interculturale și lingvistice a persoanelor care desfășoară aceste activități.

Art. 2. (1) Voluntariatul este un factor important în crearea unui suport de resurse umane competitive pentru managementul ariilor naturale protejate, pentru dezvoltarea educației și formării profesionale, precum și pentru creșterea solidarității sociale.

(2) Activitatea de voluntariat în cadrul Agenției Naționale pentru Arii Naturale Protejate, denumită în continuare ANANP, se desfășoară în urma unei cereri/solicitări/apel din partea ANANP, în calitate de organizație gazdă, prin care își manifestă disponibilitatea de a colabora cu voluntari.

(3) La solicitarea unei structuri a ANANP exprimate printr-o „Notă” întocmită de un salariat care justifică necesitate recrutării de voluntari în sprijinul activității structurii, notă avizată de șeful structurii și aprobată de președintele ANANP, Serviciul Resurse Umane din cadrul ANANP lansează apelul de recrutare a voluntarilor.

(4) Apelul ANANP de a recruta voluntari se realizează printr-un anunț public.

(5) 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.

(6) Selecția voluntarilor se face dintre candidații înscriși pe baza criteriilor stabilite de structura solicitantă și comunicate odată cu lansarea anunțului public de recrutare, de către o comisie formată din reprezentanți ai structurii solicitante și ai Serviciul Resurse Umane din cadrul ANANP.

(7) Coordonatorul voluntarilor este un voluntar sau un angajat al ANANP, care îndeplinește sarcinile legate de coordonarea și administrarea activității voluntarilor, nominalizat prin decizie a Președintelui ANANP.

Art. 3. În vederea activării voluntarilor Serviciul Resurse Umane din cadrul ANANP are obligația întocmirii următoarelor documente:

1. contractul de voluntariat - contractul cadru (Anexa 1) va fi adaptat la cazurile concrete;
2. fișa de voluntariat (Anexa 2);
3. fișa privind securitatea și sănătatea în muncă a voluntarului (Anexa 3);
4. registrul de evidență al voluntarilor (Anexa 4);
5. certificatul de voluntariat și raportul de activitate (Anexa 5).

Art. 4. ANANP are obligația de instruire inițială a voluntarilor cu privire la:

- a) structura, misiunea și activitățile ANANP;
- b) drepturile și responsabilitățile voluntarului;
- c) reglementările interne privitoare la drepturile și obligațiile voluntarului.

Art. 5. ANANP poate oferi voluntarilor, în condițiile legislației din domeniul educației și formării profesionale, cursuri de instruire, formare și pregătire profesională în domeniul în care aceasta activează.

Art.6. Anexele nr. 1-5, fac parte integrantă din prezenta instrucțiune.

Art.7. Prezenta instrucțiune se comunică prin grija Serviciului Resurse Umane și se postează pe web site-ul oficial al Agenției Naționale pentru Arii Naturale Protejate.

Președintele Agenției Naționale pentru Arii Naturale Protejate,

Adi CROITORU

Anexe la Instrucțiunea privind participarea persoanelor fizice la activitățile de voluntariat desfășurate în folosul ariilor naturale protejate și conservării biodiversității în cadrul Agenția Națională pentru Arii Naturale Protejate - ANANP

ANEXA 1

Precizări:

1. Voluntariatul se desfășoară pe baza unui contract încheiat în formă scrisă, în limba română, între voluntar și ANANP.
2. Contractul de voluntariat reprezintă convenția încheiată între un voluntar și ANANP în calitate de 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.
3. 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.
4. Încheierea contractului de voluntariat în formă scrisă va fi asigurată de către ANANP, începerii activității, contractul de voluntariat, va fi înregistrat în Registrul de evidență a voluntarilor ținut de Serviciul Resurse Umane din cadrul ANANP.
5. Contractul de voluntariat este însoțit în mod obligatoriu de fișa de voluntar și fișa privind securitatea și sănătatea în muncă a voluntarului.
6. Un exemplar al contractului de voluntariat, împreună cu anexele acestuia, va fi înmănat în mod obligatoriu voluntarului.

3

CONTRACT DE VOLUNTARIAT

nr..... din data.....

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

1.1. Agenția Națională pentru Arii Naturale Protejate, cu sediul în București, Piața Valter Mărăcineanu, nr 1-3, etaj 1, camera 59, sector 1, cod poștal 030167, tel. 021.305.83.90, fax 021.305.83.99, E-mail: ananp@ananp.gov.ro; <http://ananp.gov.ro>, CUI....., reprezentată prin președintele, în calitate de organizație - gazdă, numită în text „ANANP”

și

1.2. Dl./D-na....., domiciliat(ă) în localitatea, str....., nr....., bloc....., sc....., et....., ap....., având CNP....., posesor al B.I.(C.I.), seria....., nr....., eliberat(ă) de la data de....., în calitate de voluntar în activitatea de, numit în text “Voluntar”.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Prestarea de către voluntar, în cadrul ANANP, a activităților specifice menționate în Fișa de voluntariat.

2.2. Timpul și perioada de desfășurare a activității de voluntariat sunt cele stabilite prin Fișa de voluntariat.

III. DURATA CONTRACTULUI

3.1. Prezentul contract se încheie pe o perioadă de de la data semnării acestuia.

3.2. Durata contractului poate fi prelungită, cu acordul părților, prin act adițional.

IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

4.1. Drepturile Voluntarului :

Pe durata aplicării contractului, Voluntarul va beneficia de următoarele drepturi:

- a) Voluntarul poate beneficia de formele de pregătire specifică și poate participa la activități organizate la nivel local, județean, național și internațional, cu suportarea cheltuielilor legate de această participare din bugetul ANANP, conform programului anual aprobat.
- b) Poate refuza participarea sa la orice activitate sau acțiune sau poate refuza executarea unor dispoziții contrare fișei de voluntariat; refuzul va fi exprimat și în scris de către Voluntar, cu argumentele care stau la baza refuzului, și va fi înaintat către coordonatorul voluntarilor ANANP, în prima zi lucrătoare după finalizarea acțiunii în cadrul căreia a fost exprimat acest refuz.
- c) Voluntarul are prioritate în cazul apariției oportunității angajării cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată pe domeniul de competență pe care desfășoară activitatea de voluntariat, în condițiile legii.
- d) Voluntarul are dreptul de a desfășura activitatea de voluntariat în concordanță cu capacitatea și disponibilitatea sa.
- e) Voluntarul are dreptul de a solicita ANANP eliberarea certificatului de voluntariat însoțit de raportul de activitate.
- f) Voluntarul are dreptul la confidențialitate și protecția datelor personale.
- g) Voluntarul are dreptul la timp liber corespunzător cu activitatea de voluntariat.

4.2. Obligațiile Voluntarului :

- a) Să respecte regulamentele, procedurile și normele ANANP.
- b) Să păstreze în stare bună, fizică și/sau funcțională, echipamentul tehnic individual și comun din dotare.
- c) Să aibă o conduită complementară cu obiectivele generale ale voluntariatului - îmbunătățirea calității vieții și reducerea sărăciei, dezvoltare sustenabilă, sănătate, prevenirea și gestionarea efectelor dezastrelor, incluziunea socială și, totodată, lupta împotriva excluderii sociale și discriminarea.
- d) Să îndeplinească sarcinile prevăzute în fișa de voluntariat, precum și să respecte instrucțiunile stipulate în fișa privind securitatea și sănătatea în muncă a voluntarului.
- e) Să păstreze confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat, pe perioada desfășurării contractului de voluntariat și după încetarea acestuia.
- f) Să răspundă moral, material, civil, penal, după caz, în situația în care, din vina sa, provoacă daune materiale sau de altă natură în timpul executării voluntariatului, în conformitate cu dispozițiile legale, regulamentele, procedurile și normele ANANP.

4.3. Drepturile ANANP :

- a) ANANP are dreptul de a stabili organizarea și funcționarea activității de voluntariat, 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 a exercita controlul asupra modului de implementare a fișei de voluntariat prin coordonatorul de voluntari.
- b) ANANP are dreptul de a constata abaterile voluntarului, raportate la clauzele stabilite în contractul de voluntariat, fișa de voluntariat și/sau în fișa privind securitatea și sănătatea în muncă a voluntarului.

4.4. Obligațiile ANANP :

- 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 suporta cheltuielile de hrană, cazare și transport pentru voluntar în desfășurarea activității sale de voluntariat, în limita sumelor alocate cu această destinație. Voluntarul poate renunța la cheltuielile de hrană, cazare și transport printr-o declarație pe propria răspundere, aprobată de conducerea ANANP;
- c) De a suporta alte cheltuieli ocazionate de desfășurare a activității de voluntariat, cu excepția celor aferente

muncii prestate de către voluntar în limita sumelor alocate cu această destinație. Voluntarul poate renunța la cheltuielile mai sus menționate printr-o declarație pe propria răspundere, aprobată de conducerea organizației-gazdă.

- d) La solicitarea Voluntarului, ANANP 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 Voluntarul și în limita sumelor alocate cu această destinație.

5

V. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

5.1. Prezentul contract încetează în următoarele situații :

- a) La expirarea termenului stabilit în contract.
- b) Prin acordul părților.
- c) În cazul în care ANANP își încetează activitatea.
- d) La cererea expresă exprimată în scris a Voluntarului, depusă și înregistrată la registratura ANANP, cu cel puțin 15 zile anterior datei la care Voluntarul dorește să rezilieze contractul.
- e) La inițiativa ANANP, rezilierea contractului fiind adusă la cunoștința Voluntarului, cu motivațiile aferente, în scris, cu cel puțin 15 zile anterior datei la care se va rezilia contractul.
- f) În situațiile determinate de forța majoră.
- g) Părțile se obligă să efectueze predarea – primirea inventarului aflat în gestiunea și/sau uzul Voluntarului, în termenul de 15 zile prevazut la paragrafele anterioare d) și e).
- h) În cazul în care contractul de voluntariat încetează din inițiativa Voluntarului înainte de expirarea duratei contractului prevazuta la art.3.1, Voluntarul va restitui contravaloarea, actualizată la zi, a sumelor cheltuite din bugetul ANANP pentru pregătirea sa. Actualizarea va face obiectul unei decizii specifice a președintelui ANANP. Restituirea sumelor respective se va efectua în cel mult 15 zile lucrătoare de la data rezilierii contractului, orice întârziere fiind penalizată similar cu penalitățile aplicate impozitelor și taxelor pe venitul global în vigoare.

VI. FORȚA MAJORĂ

6.1. Dacă pe parcursul derulării contractului de voluntariat intervine, indiferent de voința părților, o situație de natură să îngreuneze executarea obligațiilor ce revin voluntarului (ex.: starea de sănătate, activitatea curentă profesională, etc.), contractul va fi renegociat sau suspendat pe o perioadă determinată, iar dacă situația apărută face imposibilă executarea în continuare a contractului, acesta va fi reziliat de plin drept.

6.2. Renegocierea contractului de voluntariat se face la cererea scrisă a oricareia dintre părți, formulată și depusă în termen de 15 zile de la data la care a intervenit motivul care a determinat solicitarea renegocierii.

VII. CLAUZE FINALE

7.1. Prezentul contract este însoțit de fișa de voluntariat și fișa privind securitatea și sănătatea în muncă a Voluntarului.

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

7.3. Orice litigii 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.

ANANP
Președinte,

.....

VOLUNTAR

.....

* Încheiat în 2 exemplare, câte 1 exemplar pentru fiecare semnatar.

ANEXA 2**Precizări:**

Fișa de voluntariat conține descrierea în detaliu a tipurilor de activități pe care ANANP și voluntarul au convenit că acesta din urmă le va desfășura pe parcursul contractului de voluntariat.

6

ANTET ANANP

FIȘA VOLUNTARULUI

Anexă la Contractul de Voluntariat nr.din.....

Denumirea postului:

Programul de voluntariat:

VOLUNTAR: Dl./D-na....., domiciliat(ă) în localitatea str....., nr....., bloc....., sc....., et....., ap....., având CNP....., posesor al B.I.(C.I.) seria....., nr....., eliberat(ă) de la data de.....

DESCRIEREA POSTULUI:

Scopul:

.....
.....
.....Responsabilități (*se vor enumera în funcție de numărul total de sarcini presupus de post*)

1.
2.
3.

RELAȚII DE MUNCĂ:

Se subordonează direct:

Este în relații directe cu:.....

CONDIȚII de desfășurare a activității de voluntariat:

- a. Perioada:
- b. Programul/orarul:
- c. Locul de desfășurare: ____ % la sediu; ____ % pe teren; ____ % în alt loc (specificați).
- d. Resurse disponibile:

.....

SPECIFICAREA POSTULUI:

Cunoștințe și abilități necesare:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Cunoștințe și abilități dezirabile:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

SANCTIUNI (opțional)

Conform legii, în cazul încălcării normelor și regulilor de lucru, Coordonatorul de voluntari decide sancționarea conform reglementărilor ANANP și a angajamentelor semnate de către Voluntari.

Data:

7

ANANP

Președinte sau Coordonator voluntari

VOLUNTAR

* Încheiat în 2 exemplare, câte 1 exemplar pentru fiecare semnatar.

ANEXA 3*Precizări:*

Fișa privind securitatea și sănătatea în muncă a voluntarului conține instrucțiuni cu privire la desfășurarea activității acestuia, cu respectarea prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă. Pentru activități ce ies din domeniul de acoperire al fișei privind securitatea și sănătatea în muncă a voluntarului, organizatorii activității vor apela la inspectoratele teritoriale de muncă pentru identificare instrucțiunilor de securitate a muncii specifice activității respective.

La solicitarea voluntarului, ANANP 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.

După caz poate fi folosită A: Fișa individuală sau B: Fișa de instruire colectivă

A: Fișa individuală ..., conform fișei standard folosită la nivelul ANANP

B: Fișa de instruire colectivă - privind securitatea și sănătatea în muncă în activitățile de voluntariat

În conformitate cu prevederile art. 82 din HG nr. 1.425 din 11 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006

Privind securitatea și sănătatea în munca/activitatea de voluntariat întocmită azi, (data), în (localitatea, județul).

Subsemnatul/a, având funcția de, am procedat la instruirea unui număr de persoane conform tabelului nominal, în domeniul securității și sănătății în muncă, pentru munca voluntară în activitățile de voluntariat derulă pe/în în ziua

În cadrul instruirii s-au prelucrat materiale privind:

(se va completa în funcție de domeniul de activitate al organizației gazdă și a activităților de voluntariat în care sunt implicați voluntarii instruiți)

Exemple:

- caderea de la înălțime
- implicarea într-un accident cu autovehicul
- lovirea produsă de un material în cădere sau de manipulare neatentă
- riscurile de accidentare sau îmbolnăvire profesională la care pot fi expuși voluntarii pe timpul desfășurării activității de voluntariat respective

- măsuri tehnico-organizatorice de prevenire a riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională, specifice *domeniului de activitate a organizației gazdă*.
-

Prezenta fișă de instructaj se va păstra la (nume, prenume responsabil de grup/coordonator de voluntari)

.....

Verificat instruirea

.....

Semnătura celui care a efectuat

.....

8

TABEL NOMINAL

Cu persoanele participante la instruire

Subsemnații am fost instruiți și am luat cunoștință de materialele prelucrate și consemnate în fișa de instruire colectivă privind securitatea și sănătatea în muncă în activitatea de voluntariat și ne obligăm să le respectăm întocmai.

Nr.	Prenume	Nume	CI / CNP	Semnătură
1				
2				

Numele și prenumele persoanei care a primit un exemplar

Semnătură

* Încheiat în 2 exemplare, câte 1 exemplar pentru fiecare semnatar.

ANEXA 4

Precizări:

ANANP este obligată să țină evidența voluntarilor, a duratei și a tipului activităților desfășurate și evaluării voluntarilor, pe baza criteriilor stabilite în regulamentul intern.

REGISTRUL ANANP DE EVIDENȚĂ A VOLUNTARILOR

Nr. crt.	Numele si prenumele	Adresa	Nr. contract	Data de începere a activității	Data de încetare a activității	Nr. de zile lucrate	Nr. de ore lucrate	Tipul activității	Observații (merite, sanctiuni,...)
1.									
2.									
3.									

ANEXA 5

Precizări:

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

Pe durata perioadei activității de voluntariat, precum și la încheierea activității de voluntariat, ANANP, la cererea voluntarului, eliberează un certificat de voluntariat la care este anexat un raport de activitate. Acestea se întocmesc în limba română.

Certificatul de voluntariat va conține următoarele elemente:

- a) datele de identificare ale ANANP;
- 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 ANANP;
- h) mențiunea "Voluntarul și organizația emitentă 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.

ANTET ANANP

CERTIFICAT NOMINAL DE VOLUNTAR

Nr..... din data de

Agenția Națională pentru Arii Naturale Protejate – ANANP, cu sediul în București, Piața Valter Mărăcineanu, nr 1- 3, etaj 1, camera 59, sector 1, cod poștal 030167, tel. 021.305.83.90, fax 021.305.83.99, e-mail: ananp@ananp.gov.ro; http://ananp.gov.ro., reprezentată de....., în calitate de președinte, având în vedere Contractul de voluntariat nr. din data de, atestăm prin prezentul certificat faptul că

DI./D-na, domiciliat(ă) în localitatea, str....., nr....., bloc....., sc....., et....., ap....., având CNP....., posesor al B.I.(C.I.) seria....., nr....., eliberat(ă) de la data de....., a activat în perioada în calitate de voluntar în cadrul Agenției Naționale pentru Arii Naturale Protejate – ANANP , acumulând un număr de ore de voluntariat, conform Raportului de activitate anexat.

Prezentul certificat s-a eliberat în conformitate cu Legea 78/2014.

ANANP

Președinte,

.....

Coordonator Voluntari,

.....

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



RAPORT DE ACTIVITATE

Anexă la Contractul de voluntariat nr.....din.....

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

Aprob
Președinte ANANP

10

.....

Intocmit de Coordonator Voluntari

1. Activități prestate de voluntar:

.....

2. Atribuții asumate de voluntar:

.....

3. Aptitudinile dobândite de voluntar:

.....

4. Merite, Sanctiuni

5. Autoevaluarea Voluntarului

.....

Semnătura Voluntarului