



INSPECTIA MUNCII
INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCA TULCEA



Operator de date cu caracter personal, înregistrat la Autoritatea Nationala de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sub nr. 5234

Nr. 7432/CCCMMRM/06.07.2018

CATRE: DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI TULCEA

Ref.: Actul aditional la Contractul colectiv de munca 61/5714/05.06.2018

Urmarea cererii dumneavoastra nr. 18039 din data de 03.07.2018 , inregistrata la I.T.M. Tulcea cu nr. 7432/04.07.2018 cu privire la solicitarea inregistrarii actului aditional la Contractul Colectiv de Munca nr. 61/5714/05.06.2018 incheiat intre Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului si Sindicatul "Sanitas" Tulcea si Sindicatul "Socialasist" Babadag Tulcea, va facem cunoscut ca inregistrarea s-a operat in Registrul unic de evidenta al Inspectoratului Teritorial de Munca Tulcea cu numarul 2/7432/06.07.2018.

Cu stima,

Izet An

Inspector sef



Ciprian Madar

Inspector sef adj. R.M.

Nina Chiselenco

Inspector de munca



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN TULCEA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA
COPILULUI

Gavrilov Corneliu nr.120, Tulcea 820080; Tel: (0240) 517 455 Tel./ Fax: (0240) 516 466 E-mail :
secretariat@djasaortl.ro Cont RO 15 TREZ 6415010 xxx 002138, Trezoreria Municipiului Tulcea, C.F. 9574414

Nr. *17941* /03.07.2018

ACT ADIȚIONAL nr. 2 la CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCĂ 2018 - 2020
LA NIVELUL DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA
COPILULUI TULCEA

înregistrat la Inspectoratul Teritorial de Munca

cu nr. 5714/29.05.2018

În temeiul Legii nr. 62/2011, republicată, a dialogului social, a Legii 53/2003, republicată - Codul muncii cu modificările și completările ulterioare și a O.U.G nr.8/2009 și a celorlalte dispoziții legale care reglementează raporturile de muncă se încheie prezentul Act adițional între:

1. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Tulcea - reprezentată prin Director General Marinov Teodosie Gabriel

și

2. Reprezentanții Sindicatului „Sanitas” Tulcea și Sindicatului „Social-Asist” Babadag care reprezintă personalul contractual, numiți în continuare salariați, convenindu-se:

I. Articolul 85 din CCM 2018-2020 se completează prin introducerea a două aliniate, având următorul conținut:

”Art. 85. (1) Ordonatorii de credite pot acorda lunar prime și premii de excelență, în conformitate cu dispozițiile art. 26 din Legea nr. 153/2017.

(2) În anul 2018 se vor acorda vouchere de vacanță în conformitate cu prevederile OUG nr. 8/2009, modificată, ale HG nr. 215/2009, modificată și a Regulamentului de acordare a vouchereleor de vacanță salariaților din instituție ce constituie Anexa nr.8 la CCM.

(3) Cuantumul vouchereleor de vacanță acordate nu se ia în calcul la determinarea limitei prevăzute la art. 25 din Legea-cadru nr. 153/2017.”

II. Celelalte clauze ale CCM 2018-2020 rămân nemodificate și se aplică corespunzător.

III. Prevederile prezentului act adițional vor fi aduse la cunoștință tuturor salariaților.

Prezentul act adițional s-a încheiat și semnat prin voința părților în 4 (patru) exemplare originale.

Reprezentanții DGASPC

Director general,

Marinov Teodosie Gabriel

Director general adjunct Pr. Copiilor,

Micu Laura Lăcrămioara

Director general adjunct Pr. Pers. Ad.,

Lazăr Anca Cristina

Director general adjunct Economic,

Ionescu Adrian Ștefan

Șef Birou Resurse Umane,

Ghergulescu Mirela Daniela

Cons. Jur. Baragan Dumitra

Reprezentant Sindicat "Sanitas" Tulcea

Uzlău Cătălin-Marian

Reprezentant Sindicat "Social-Asist" Babadag

Vicepreședinte,

Furtună Gheorghe



CONSILIUL JUDETEAN TULCEA

DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI TULCEA

Tulcea str. slt. Gavriloy Corneliu nr.120, jud. Tulcea

Nr. 17942 din 03.07.2018

REGULAMENT

privind acordarea voucherelor de vacanta pentru salariatii din cadrul D.G.A.S.P.C. Tulcea

Art. 1

(1) In scopul recuperarii si intretinerii capacitatii de munca, angajatorul acorda salariatilor din cadrul D.G.A.S.P.C. Tulcea, denumita in continuare *Directie*, functionari publici si personal contractual, o singura indemnizatie de vacanta sub forma de vouchere de vacanta, denumite in continuare *vouchere*, in valoare de 1.450 lei pentru un salariat, in conditiile art. 1 alin. (2) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanta, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) *Voucherele* se acorda pentru perioada **1 ianuarie - 30 noiembrie 2018** si au o valoare nominala de 50 lei. Perioada de valabilitate a *voucherelor* este de un an de la data emiterii pe suport de hartie, conform prevederilor legale.

(3) Asupra *voucherelor* primite salariatului i se va retine impozit pe venit in cuantum de 10% din valoarea *voucherelor* acordate, impozit retinut din venitul salarial aferent lunii in care se acorda acestea.

(4) *Voucherele* se distribuie incepand cu luna iulie 2018.

(5) *Voucherele* de vacanță se acordă în limitele sumelor prevăzute cu această destinație în Bugetul de venituri și cheltuieli aprobat, potrivit legii

Art. 2

(1) *Voucherele* se acorda proportional cu timpul efectiv lucrat, raportat la numarul maxim de *vouchere* stabilite pentru programul normal de lucru, respectiv 29 *vouchere* (1.450 lei/50 lei valoarea nominala = 29 *vouchere*).

(2) Cuantumul acordat salariatilor, sub forma *voucherelor* de vacanta se stabileste, in conditiile legii, de catre angajator proportional cu perioada de exercitare a raportului de serviciu/contractului de munca.

(3) In cazul salariatilor din cadrul *Directiei*, care au mai multi angajatori, se acorda o singura indemnizatie de vacanta, sub forma de *vouchere*, in cuantum de 1.450 lei pentru un salariat, de catre angajatorul unde beneficiarii in cauza isi au functia de baza, potrivit legii. In cazul in care nu se poate stabili functia de baza, beneficiarul indemnizatiei de vacanta allege in scris, unitatea care ii va acorda *voucherele* de vacanta, avand obligatia de a transmite, in termen de maximum 10 zile lucratoare si catre ceilalti angajatori optiunea realizata - modelul declaratiei este prevazut in Anexa nr. 1 la prezentul *regulament*.

(4) Beneficiarii au dreptul sa isi aleaga unitatea afiliata pentru achizitionarea serviciilor turistice.

(5) *Voucherele* se acorda si salariatilor care in perioada **1 ianuarie - 30 noiembrie 2018** beneficiaza de concediu de odihna, concediu pentru incapacitate temporara de munca, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal, concediu pentru ingrijire copil bolnav, considerate perioade de activitate prestata conform art. 145 alin. (4) din Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

(6) *Voucherele* **nu** se acorda salariatilor din cadrul institutiei, care au contractual individual de munca/raportul de serviciu suspendat in perioada **1 ianuarie - 30 noiembrie 2018** aflandu-se

în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap, respectiv se află în concediu fără plată.

(7) Salariatul detașat primește voucherele de vacanță de la unitățile la care și-a desfășurat activitatea proporțional cu durata angajării și a timpului de muncă.

(8) În cazul în care personalul din cadrul *Directiei* a fost prezent parțial la muncă în perioada **1 ianuarie - 30 noiembrie 2018** din diferite motive (angajare în cursul acestei perioade, reîntoarcere din concediile prevăzute la alin. (5), pensionari în cursul acestei perioade, etc.) numărul de *vouchere* se va acorda după următorul mod de calcul: 29 (numărul maxim de *vouchere*) se înmulțește cu raportul dintre numărul de zile de activitate prestată în perioada 1 ianuarie - 30 noiembrie 2018 / 230 (numărul de zile lucrătoare în perioada 1 ianuarie - 30 noiembrie 2018), cu rotunjire în favoarea salariatului până la prima valoare care permite convertirea exactă.

Art. 3

(1) Salariații care primesc *vouchere* nominale sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze în perioada menționată pe acestea și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat, care poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement conform art. 23 din Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță.

(2) Se interzice salariaților, beneficiarilor de *vouchere*, următoarele:

- a) utilizarea *voucherelelor* pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus;
- b) primirea unui rest de bani la *voucher*, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a *voucherelelor*,
- c) comercializarea *voucherelelor* în schimbul unei sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

Art. 4

(1) Salariatul are obligația să restituie angajatorului *voucherele* acordate și necuvenite, potrivit prevederilor legale, la data încetării raporturilor de muncă/de serviciu, în cazul suspendării activității sau a concediului fără plată.

(2) Salariatul care nu utilizează *voucherele* are obligația restituirii acestora cu **30 de zile anterior** datei de expirare a valabilității acestora.

(3) Utilizarea de către beneficiar a *voucherelelor* necuvenite, obligă salariatul la plata contravalorii acestora către *Directie*.

Art. 5

(1) În situațiile în care se restituie *voucherele* nefolosite/contravaloarea acestora salariatul beneficiază de recalcularea impozitului în luna următoare restituirii.

(2) Virarea impozitului restituit salariatului se va asigura de către Serviciul Financiar-Contabil.

Art. 6

În cazul în care salariatul își încetează activitatea în cadrul *Directiei* înainte de data acordării *voucherelelor* de vacanță, nu va primi *vouchere* deoarece nu se poate reține impozitul pe venit.

Art. 7

Directia va prelucra datele cu caracter personal ale salariaților necesare pentru emiterea, utilizarea, procesarea și decontarea tranzacțiilor cu *vouchere* de vacanță, în condițiile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 8

Gestionarea acordării *voucherelelor* se realizează prin *Serviciul Resurse Umane* din cadrul *Directiei*, de către doamna Eumenov Zisan - inspector I superior.

Art. 9

Evidența și plata *voucherelelor* de vacanță

(1) Ordonatorul de credite răspunde de modul de acordare a *voucherelelor* de vacanță și are obligația de a angaja și de a utiliza creditele bugetare necesare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 273/2006 privind

finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare;

(2) Ordonatorul de credite tine evidenta voucherelor de vacanta conform situatiilor cuprinse in anexele la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanta, aprobate prin H.G. nr. 215/2009 cu modificarile si completarile ulterioare;

(3) Compartimentul achizitii publice, contractare servicii sociale, aprovizionare intocmeste contractul pentru achizitionarea voucherelor de vacanta cu respectarea prevederilor din anexa la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanta, aprobate prin H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanta, cu modificarile si completarile ulterioare. Contractul cuprinde atat valoarea nominala a voucherelor de vacanta cat si costul imprimatului reprezentand voucherul de vacanta;

(4) Dupa achizitia voucherelor de vacanta, Serviciul resurse umane, salarizare si relatii cu publicul va tine evidenta acestora conform prevederilor H.G nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanta cu modificarile sai completarile ulterioare, prin persoana desemnata cu gestiunea acestor formulare;

(5) Evidenta contabila a voucherelor de vacanta se asigura in cadrul Serviciului financiar-contabil finante-buget. Inregistrarea in contabilitate a operatiunilor privind emiterea, achizitionarea si utilizarea voucherelor de vacanta se face cu respectarea prevederilor Legii nr. 82/1991, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare. Evidenta miscarii voucherelor de vacanta pe suport de hartie se tine la valoarea nominala imprimata pe acestea;

(6) Platile reprezentand voucherele de vacanta se efectueaza de catre Serviciului financiar-contabil finante-buget, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare, astfel: Serviciul resurse umane, salarizare si relatii cu publicul va certifica pentru realitate, regularitate si legalitate, pentru valoarea voucherelor si valoarea de emisie a acestora pe suport de hartie, pe care la inainteaza pentru avizarea „bun de plata” la ordonatorul de credite;

(7) Potrivit clasificatiei economice a cheltuielilor bugetare voucherele de vacanta se cuprind la titlul „Cheltuieli de personal”, articolul „Cheltuieli salariale in natura” aliniat 1 0.02.06 vouchere de vacanta;

(8) Sumele reprezentand voucherele de vacanta nu intra in baza de calcul a contributiilor de asigurari sociale si a contributiilor de asigurari sociale de sanatate, dar contravaloarea acestor vouchere este supusa impozitarii in luna in care au fost acordate salariatului;

Art. 10

Alte prevederi

(1) Pentru personalul nou numit/angajat se acorda in termen de 30 zile de la data numirii/angajarii in cadrul perioadei de referinta, in conditiile existentei in bugetul D.G.A.S.P.C. Tulcea a sumelor care au aceasta destinatie ;

(2) Voucherele de vacanta achizitionate pe suport de hartie nu pot fi distribuite angajatilor din institutie daca pana la data stabilita pentru distribuire nu s-a achitat integral contravaloarea nominala a acestora, inclusiv costul imprimatelor;

(3) Angajatii care beneficiaza de vouchere de vacanta au obligatia sa nu le instraineze catre alte persoane.

Art. 11

(1) Prezentul *Regulament* se aduce la cunostinta tuturor salariatilor prin comunicarea acestuia catre compartimentele functionale ale *Directiei*, precum si prin postarea pe site-ul institutiei.

(2) Prezentul *Regulament* poate fi modificat in conditiile legii, prin acordul partilor semnatare.

Director General,
Marinov Gabriel Teodosie



Sindicatul Sanitas
Uzlar Catalina Marian

Sindicatul Social-Asist
Vicepresedinte,
Furtună Gheorghiu



Declaratie
privind optiunea functiei de baza

Subsemnatul _____, angajat pe postul de/functia publica _____ la Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Tulcea, in cadrul (serviciu/centru) _____ declar ca functia de baza este in cadrul angajatorului _____.

Ma oblig ca in termen de 10 zile lucratoare sa comunic optiunea mea si celorlalti angajatori:

Data: _____

Semnatura _____