

CONSILIUL JUDETEAN TULCEA

DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI TULCEA
Tulcea str. slt. Gavrilov Corneliu nr.120, jud. Tulcea

Nr. 15572 din 31.05.2019

REGULAMENT

privind acordarea voucherelor de vacanta in perioada 2019-2020 salariatilor
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 anual 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, ale art. 18 din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice și ale art.36 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene.
- (2) *Voucherele* se acorda pentru perioadele 1 ianuarie – 31 decembrie 2019 și 1 ianuarie – 31 decembrie 2020 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* de vacanță se acordă în limitele sumelor prevăzute cu această destinație în Bugetulul anual de venituri si 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 individual de muncă.
- (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 anual 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 alege 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 aleasă - 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 - 31 decembrie 2019, respectiv 1 ianuarie - 31 decembrie 2020 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 contractul individual de munca/raportul de serviciu suspendat in perioadele 1 ianuarie - 31 decembrie 2019 și 1 ianuarie - 31 decembrie 2020 aflandu-se in concediu pentru cresterea copilului in varsta de pana la 2 ani, respectiv pana la 3 ani in cazul copilului cu handicap, respectiv in concediu fara plata.

(7) Salariatul detasat primeste *voucherele* de vacanta de la unitatile la care si-a desfasurat activitatea proportional cu durata angajarii si a timpului de munca.

(8) In cazul in care personalul din cadrul *Directiei* a fost prezent partial la munca in perioadele 1 ianuarie - 31 decembrie 2019 și 1 ianuarie - 31 decembrie 2020 din diferite motive (angajare in cursul acestei perioadei, reintoarcere din concediile prevazute la alin. (5), pensionari in cursul acestei perioade, etc.) numarul de *vouchere* se va acorda dupa urmatorul mod de calcul: 29 (numarul maxim de *vouchere*) se inmulteste cu raportul dintre numarul de zile de activitate prestata in perioada 1 ianuarie - 31 decembrie 2019 / 251 (numarul de zile lucratoare in perioada 1 ianuarie - 31 decembrie 2019), cu rotunjire in favoarea salariatului pana la prima valoare care permite convertirea exacta; calculul se va aplica identic și pentru perioada 1 ianuarie - 31 decembrie 2020.

Art. 3

(1) Salariatii care primesc *vouchere* nominale sunt singurele persoane indreptatite sa le utilizeze in perioadele mentionate pe acestea, si in exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat, care poate cuprinde servicii de cazare, alimentatie publica, transport, tratament balnear, agreement, conform dispozițiilor art.23 din Hotararea Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanta.

(2) Se interzice salariatilor beneficiari de *vouchere* urmatoarele:

- a) utilizarea *vouchereilor* pentru achizitionarea altor servicii decat cele prevazute mai sus;
- b) primirea unui rest de bani la *voucher*, in cazul in care suma corespunzatoare solicitata este mai mica decat valoarea nominala a *vouchereilor*,
- c) comercializarea *vouchereilor* in schimbul unei sume de bani si/sau al altor bunuri si/sau servicii.

Art. 4

(1) Salariatul are obligatia sa restituie angajatorului *voucherele* acordate si necuvenite, potrivit prevederilor legale, la data incetarii raporturilor de munca/de serviciu, in cazul suspendarii activitatii sau a concediului fara plata.

(2) Salariatul care nu utilizeaza *voucherele* are obligatia restituirii acestora cu 30 de zile anterior datei de expirare a valabilitatii acestora.

(3) Utilizarea de catre beneficiar a *vouchereilor* necuvenite obliga salariatul la plata contravalorii acestora catre *Directie*.

(4) Salariații care nu doresc primirea *vouchereilor* de vacanță vor depune în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a prezentului regulament, o notificare către conducătorul *Directiei* conform modelului din Anexa nr.2).

Art. 5

(1) In situatiile în care se restituie *voucherele* nefolosite sau 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 voucherelor 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 Regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal și a Legii nr. 129/2018.

Art. 8

Gestionarea acordării *voucherelor* se realizează prin *Serviciul Resurse umane, salarizare și relații cu publicul* din cadrul *Directiei*, de către doamna Eumenov Zisan - inspector I superior.

Art. 9

Evidența și plata voucherelor de vacanță

(1) Ordonatorul de credite răspunde de modul de acordare a voucherelor 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 finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

(2) Ordonatorul de credite ține evidența voucherelor de vacanță conform situațiilor cuprinse în anexele la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin H.G. nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare;

(3) Compartimentul achiziției publice, contractare servicii sociale și aprovizionare întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor din anexa la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare. Contractul cuprinde atât valoarea nominală a voucherelor de vacanță cât și costul imprimatului reprezentând voucherul de vacanță;

(4) După achiziția voucherelor de vacanță, *Serviciul resurse umane, salarizare și relații cu publicul* va ține evidența acestora conform prevederilor H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță cu modificările și completările ulterioare, prin persoana desemnată cu gestiunea acestor formulare;

(5) Evidența contabilă a voucherelor de vacanță se asigură în cadrul *Serviciului financiar-contabil finanțe-buget*. Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Evidența mișcării voucherelor de vacanță pe suport de hârtie se ține la valoarea nominală imprimată pe acestea;

(6) Plățile reprezentând voucherele de vacanță se efectuează de către *Serviciului financiar-contabil finanțe-buget*, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare, astfel: *Serviciul resurse umane, salarizare și relații cu publicul* va certifica pentru realitate, regularitate și legalitate, pentru valoarea voucherelor și valoarea de emitere a acestora pe suport de hârtie, pe care la înaintea pentru avizarea „bun de plată” 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 perioadelor 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



Director general adjunct,

Ghergulescu Mirela-Daniela



Vizat de legalitate,

Horobet Sorin



Sindicatul Sanitas,

Negrea Nicusor



Sindicatul Social-Asist,

Furtuna Gheorghe



Anexa nr. 1 - Declaratie privind optiunea functiei de baza

DECLARAȚIE
privind opțiunea funcției de bază

Subsemnatul/a _____, angajat pe postul/
functia publica de _____ la Directia
Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Tulcea, în cadrul (serviciu/centru)
_____ declar ca functia mea de baza este în cadrul angajatorului
_____.

Ma oblig ca în termen de 10 zile lucratoare sa comunic optiunea mea și celorlalti
angajatori.

Data: _____

Semnătura: _____

NOTIFICARE

Subsemnatul/a _____, angajat pe postul/funția publică de _____ la D.G.A.S.P.C. Tulcea în cadrul (serviciu/centru) _____ declar că NU doresc să beneficiaz de voucherele de vacanță pe care D.G.A.S.P.C. Tulcea le distribuie pentru anul 2019/2020.

Data: _____

Semnătura: _____