

**CONSILIUL JUDEȚEAN BIHOR  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI**

**DISPOZIȚIA NR. 1557 DIN 04.05.2018**

privind desemnarea comisiei de întocmire a regulamentului de acordare a primei de vacanță sub forma de vouchere, pentru salariații din cadrul DGASPC Bihor


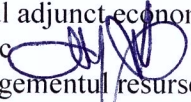

Având la bază referatul cu nr. 18529 din 04.05.2018 întocmit de către d-na Cosman Eliana, director general adjunct, prin care solicită desemnarea unei comisii care să întocmească un regulament de acordare a primei de vacanță sub formă de vouchere, pentru salariații din cadrul DGASPC Bihor, având în vedere faptul că prin Hotărârea nr. 46/2018 a Consiliului Județean Bihor s-a aprobat bugetul Județului Bihor și a unităților subordonate pe anul 2018, prin care s-a alocat suma de 1.589.200 lei pentru achiziționarea de vouchere de vacanță,

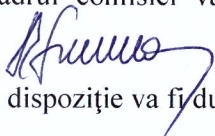
Ținând cont de prevederile art.1 alin.2 din O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță și ale art. 3 din Anexa 1 la H.G. nr. 2015/2009 privind aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță,

În temeiul art.8 alin.1 din Anexa 1 la H.G. nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, directorul general,

**DISPUNE**

**Art.1.** Se desemnează persoanele care vor face parte din comisia care va întocmi regulamentul de acordare a primei de vacanță sub formă de vouchere, în următoarea componență:

- Cosman Eliana – director general adjunct economic 
- Pop Coț Ovidiu – manager public 
- Kamel Liana – Șef Biroul managementul resurselor umane 
- Coca Nicoleta – Șef Serviciul juridic-contencios

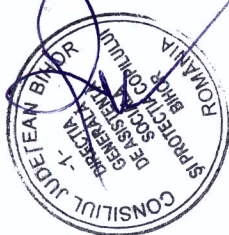
**Art. 2.** Din cadrul comisiei va face parte și d-na Lunca Ramona – președinta Sindicatului Familia. 

**Art.3.** Prezenta dispoziție va fi dusă la îndeplinire de către comisia desemnată.

**Art.4.** Dispoziția se va comunica membrilor comisiei și Sindicatului Familia.

**Director general,  
Jr. Puia Lucian-Călin**

**Întocmit, Șef Serviciu juridic-contencios  
Coca Nicoleta**



## REGULAMENT

privind acordarea voucherelor de vacanță pentru salariații din cadrul D.G.A.S.P.C. Bihor

### Art. 1

(1) În scopul recuperării capacității de muncă și a întreținerii capacității de muncă, angajatorul acordă salariaților din cadrul D.G.A.S.P.C. Bihor, denumită în continuare *Direcție*, funcționari publici și personal contractual, o singură indemnizație de vacanță sub formă de vouchere de vacanță, denumite în continuare *vouchere*, în valoare de 1.450 lei pentru un salariat, în condițiile art. 1 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.

(2) *Voucherele* se acordă pentru perioada **1 ianuarie – 30 noiembrie 2018** și au o valoare nominală de 50 lei. Perioada de valabilitate a *voucherelor* este de un an de la data emiterii pe suport de hârtie, conform prevederilor legale.

(3) Asupra *voucherelor* primite salariatului i se va reține impozit pe venit în cuantum de 10% din valoarea *voucherelor* acordate, impozit reținut din venitul salarial aferent lunii în care se acordă acestea.

(4) *Voucherele* se distribuie începând cu **01.06.2018**.

(5) Salariații care **nu** doresc să beneficieze de *vouchere* vor depune în acest sens o declarație scrisă la registratura *Direcției*. Modelul declarației este prevăzut în Anexa nr. 1 la prezentul *regulament*.

(6) În situația în care salariatul revine asupra declarației prevăzută la alin. (5), va depune o cerere la registratura *Direcției* cu **30 de zile înainte** de data de la care dorește să beneficieze de *vouchere*, dar **nu mai târziu de 31.10.2018**.

### Art. 2

(1) *Voucherele* se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat, raportat la numărul maxim de *vouchere* stabilite pentru programul normal de lucru, respectiv 29 *vouchere* (1.450 lei/50 lei valoarea nominală = 29 *vouchere*).

(2) Cuantumul acordat salariaților, sub forma *voucherelor* de vacanță se stabilește, în condițiile legii, de către angajator proporțional cu perioada de exercitare a raportului de serviciu sau durata contractului de muncă, într-un an calendaristic.

(3) În cazul salariaților din cadrul *Direcției*, care au mai mulți angajatori, se acordă o singură indemnizație de vacanță, sub formă de *vouchere*, în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat, de către angajatorul unde beneficiarii în cauză își au funcția de bază, potrivit legii. În cazul în care nu se poate stabili funcția de bază, beneficiarul indemnizației de vacanță alege, în scris, unitatea care îi va acorda *voucherele* de vacanță, având obligația de a transmite, în termen de maximum 10 zile lucrătoare, și către ceilalți angajatori opțiunea realizată – modelul declarației este prevăzut în Anexa nr. 2 la prezentul *regulament*.

(4) Beneficiarii au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achiziționarea serviciilor turistice.



(5) *Voucherele* se acordă și salariaților care în perioada **1 ianuarie – 30 noiembrie 2018** beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal, concediu pentru îngrijire copil bolnav, considerate perioade de activitate prestată conform art. 145 alin. (4) din Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare.

(6) *Voucherele* nu se acordă salariaților din cadrul instituției, care au contractul individual de muncă/raportul de serviciu suspendat în perioada **1 ianuarie – 30 noiembrie 2018** aflându-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) În cazul în care personalul din cadrul *Direcției* a fost prezent parțial la muncă în perioada **1 ianuarie – 30 noiembrie 2018** din diferite motive (angajare în cursul acestei perioadei, reîntoarcere din concediile prevăzute la alin. (5), pensionări în cursul acestei perioadei, etc.) numărul de *vouchere* se vor 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, beneficiari 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 sau suspendării raportului de serviciu / contractului de muncă.

(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 *Direcție*.

#### Art. 5

În situațiile prevăzute la art. 4, salariații au dreptul la recalcularea impozitului prevăzut la art. 1, alin. (3) proporțional cu valoarea *voucherelelor* restituite.

#### Art. 6

În cazul în care salariatul își încetează activitatea în cadrul *Direcției* înainte de data **01.06.2018**, nu va beneficia de *vouchere*.

#### Art. 7

*Direcția* 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 Financiar-Salarizare* din cadrul *Direcției*, de către doamna Miculschi Alina – inspector superior.

Art. 9

(1) Prezentul *Regulament* se aduce la cunoștința tuturor salariaților prin comunicarea acestuia către compartimentele funcționale ale  *Direcției*, precum și prin postarea pe site-ul instituției.

(2) Prezentul *Regulament* poate fi modificat în condițiile legii, prin acordul părților semnatare.

Director General Puia Lucian - Călin	Sindicatul FAMILIA din cadrul D.G.A.S.P.C. Bihor Președinte, Lunca Ramona
Director general adjunct economic, Cosman Eliana	
Manager public, Pop-Coț Ovidiu	
Birou Management Resurse Umane Șef birou, Kamel Liana	
Serviciul juridic și contencios, Șef serviciu, Coca Nicoleta Aurica	

Declarație  
privind refuzul salariatului de a beneficia de vouchere de vacanță

Subsemnatul \_\_\_\_\_, angajat pe postul de/  
funcția publică \_\_\_\_\_ la Direcția Generală de Asistență Socială  
și Protecția Copilului Bihor, în cadrul (serviciu/centru) \_\_\_\_\_,  
declar că **NU** doresc să beneficiaz de voucherele de vacanță pe care Direcția Generală de  
Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor le distribuie începând cu 01.06.2018.

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_



Declarație  
privind opțiunea funcției de bază

Subsemnatul \_\_\_\_\_, angajat pe postul de/  
funcția publică \_\_\_\_\_ la Direcția Generală de Asistență Socială  
și Protecția Copilului Bihor, în cadrul (serviciu/centru) \_\_\_\_\_,  
declar că funcția de bază este în cadrul angajatorului \_\_\_\_\_.

Mă oblig ca în termen de 10 zile lucrătoare să comunic opțiunea mea și celorlalți  
angajatori.

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_