

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 – 31 decembrie 2019** 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 **01.06.2019**.

(5) Salariații care **nu** doresc să beneficieze de *vouchere* își vor exprima opțiunea în listele întocmite cu privire la prelucrarea regulamentului de acordare a voucherelor de vacanță.

(6) În situația în care salariatul care a refuzat voucherelor, revine asupra deciziei, 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 30.11.2019**.

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. 1 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 – 31 decembrie 2019** 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 – 31 decembrie 2019** 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 – 31 decembrie 2019** din diferite motive (angajare în cursul acestei perioade, reîntoarcere din concediile prevăzute la alin. (5), pensionări în cursul acestei perioade, 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 – 31 decembrie 2019 / 251 (numărul de zile lucrătoare în perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2019), 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 *vouchereleor* 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 *vouchereleor*;
- c) comercializarea *vouchereleor* 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 *vouchereleor* 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 *vouchereleor* restituite.

Art. 6

(1) În cazul în care salariatul își încetează activitatea în cadrul *Direcției* înainte de data **01.06.2019**, poate beneficia de *vouchere* în baza unei cereri depuse la sediul instituției cu obligația de a achita contravaloarea impozitului aferent valorii *vouchereleor* de vacanță cuvenite pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea în cadrul instituției în momentul ridicării *vouchereleor*. Impozitul se achita la casieria unității.

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

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 *voucherelor* se realizează prin *Compartimentul Salarizare si Management financiar* 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

Gaciu Otilia Camelia



Sef serviciu Contabilitate-Salarizare,
Planificare bugetara si Management financiar
Covaciu Ioan Sebastian

A blue ink handwritten signature.

Inspector Compartiment Salarizare si
Management financiar
Miculschi Alina Felicia

A blue ink handwritten signature.

Birou Management Resurse Umane
Suteu Daniela Georgeta

A blue ink handwritten signature.

Consilier Juridic Compartiment juridic si
contencios
Coca Nicoleta Aurica

A blue ink handwritten signature.

Sindicatul FAMILIA din cadrul
D.G.A.S.P.C. Bihor
Președinte,
Lunca Ramona

