

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI – GORJ

Tg-Jiu, strada Siretului , nr.24, jud. Gorj, cod fiscal 9247854 ;

cont RO47TREZ33624680220XXXXX, deschis la Trezoreria Tg.Jiu; Tel. 0253/212.518 – Tel./Fax 0353/805.765;

www.dgaspcgorj.ro; E-mail: dgaspc_gorj@yahoo.com;

Operator prelucrare date cu caracter personal nr. 8774

Nr. 164/3

/ 31.07.2020

Aprobat,
DIRECTOR GENERAL,
Diaconescu Laurentiu-Claudiu



REGULAMENT INTERN

**privind modul de acordare a primei de vacanță sub forma voucherelor de vacanță pe suport electronic pentru salariații
Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj în anul bugetar 2020**

I. Având în vedere prevederile:

1. art.1 alin.(2) al O.U.G. nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare: *"Instituțiile publice, astfel cum sunt definite la art. 2 alin. (1) pct. 30 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, și la art. 2 alin. (1) pct. 39 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, indiferent de sistemul de finanțare și de subordonare, inclusiv activitățile finanțate integral din venituri proprii, înființate pe lângă instituțiile publice, acorda, anual, în perioada 1 ianuarie 2019-31 decembrie 2020, vouchere de vacanță în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat."*;

2. Hotărârea Guvernului nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;

3. art.1 și 2 al O.U.G. nr.35/2020 privind modalitatea de emitere și prelungirea valabilității voucherelor de vacanță, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea COVID-19: *"Voucherele de vacanță aferente anului 2020 se emit doar pe suport electronic. ... perioada de valabilitate a voucherelor de vacanță, emise în perioada martie 2019-decembrie 2019, indiferent de suport, se prelungește până la data de 31 mai 2021"*;

4. art.34¹ și art.36 alin.(2) din Legea nr.165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, cu modificările și completările ulterioare;

5. art.36 alin.(1) și (1¹) din O.U.G. 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: *"În perioada 2019-2020, personalul din cadrul instituțiilor și autorităților publice, astfel cum sunt definite la art. 2 alin. (1) pct. 30 din Legea nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, și la art. 2 alin. (1) pct. 39 din Legea nr. 273/2006, cu modificările și completările ulterioare, indiferent de sistemul de finanțare și de subordonare, inclusiv activitățile finanțate integral din venituri proprii, înființate pe lângă instituțiile publice, beneficiază de vouchere de vacanță în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 94/2014, cu modificările și completările ulterioare, precum și de indemnizația de hrană prevăzută la art. 18 din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare"*, și *"Cuantumul indemnizațiilor de hrană acordate conform alin. (1) personalului din cadrul instituțiilor din sistemul sanitar și de asistență socială nu se ia în calcul la determinarea limitei prevăzute la art. 25 alin. (2) din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare"*;

6. Hotărârea Consiliului Județean Gorj privind aprobarea bugetului propriu general al Județului Gorj pentru anul 2020, cu rectificările ulterioare;

II. Luând în considerare următoarele:

- art.3. din Anexa la Hotărârea Guvernului nr.215/2009 (actualizată) pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, angajatorii vor stabili, prin regulament intern, reguli privind modul de acordare a primei de vacanță sub forma voucherelor de vacanță, de care vor beneficia salariații,

- Prezentul Regulament intern reprezintă cadrul special care reglementează acordarea voucherelor de vacanță salariaților din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj și a fost întocmit cu consultarea organizațiilor sindicale legal constituite existente la nivelul instituției,

- Regulamentul intern are ca scop stabilirea concretă a modului de acordare a voucherelor de vacanță, modul de calcul al valorii cu care este alimentat suportul electronic, exonerările și excepțiile, dar și modalitatea și perioada de acordare a acestora de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj (denumită mai jos și D.G.A.S.P.C.- Gorj),

- D.G.A.S.P.C.-Gorj achită contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță distribuite angajaților, precum și costul emiterii suportului electronic,

- Salariatul care beneficiază de Vouchere de vacanță nu mai beneficiază de prima de vacanță în cursul anului fiscal sau de bilete de odihnă acordate potrivit Legii 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare (conform art.1 alin. (9) din O.U.G. nr.8/2009).

III. Definiții utilizate:

- **Perioada de referință** = perioada 01.01.2020-31.12.2020,

- **Vouchere de vacanță pe suport electronic** = bonuri de valoare emise în format electronic, destinate exclusiv achiziționării pachetelor de servicii turistice [conform art.1 alin (2²) din O.U.G. nr. 8/2009,actualizată],

- **unitatea afiliată** = toți operatorii economici cu activitate de turism din România, autorizați de Autoritatea Națională pentru Turism, și care acceptă vouchere de vacanță ca modalitate de plată și care au contracte încheiate cu unitatea emitentă de vouchere de vacanță, pentru achiziționarea pachetelor de servicii turistice.

IV. Dispoziții și precizări ale regulamentului

Art.1 Directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj, în calitate de angajator, prin compartimentele de specialitate, distribuie salariaților bilete de valoare sub forma voucherelor de vacanță, în condițiile prevăzute de actele normative care le reglementează, în limita sumelor aprobate cu această destinație, prevăzute în bugetul propriu, în poziție distinctă de cheltuieli, denumită „vouchere de vacanță”, aprobată conform prevederilor legale în vigoare.

Art.2 (1) Voucherele de vacanță sunt bonuri de valoare pe suport electronic emise în mod exclusiv pentru a fi folosite în scopul achiziționării de pachete turistice și au o perioadă de valabilitate a utilizării de un an de la data emiterii lor, dată care este înscrisă pe fiecare voucher de vacanță.

(2) La sfârșitul perioadei de valabilitate de 1 an de zile de la emitere, voucherele de vacanță neutilizate sau necuvenite vor fi transmise Serviciului finanțe-buget pentru returnarea lor către emitent și recuperarea contravalorii lor.

(3) Numărul voucherelor de vacanță pentru salariații din cadrul D.G.A.S.P.C.-Gorj care beneficiază de program parțial de lucru se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat, raportat la numărul maxim de vouchere stabilit pentru programul normal de lucru.

(4) În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță se acordă de către angajatorul unde personalul în cauză își are funcția de bază, potrivit legii.

(5) Voucherele de vacanță se acordă salariaților din cadrul D.G.A.S.P.C.-Gorj, care, în perioada de referință, 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 53/2003, republicată și actualizată.



Pentru acordarea voucherelor de vacanță trebuie îndeplinite, cumulativ, următoarele condiții:

- a) momentul acordării să se situeze în cursul anului bugetar;
- b) salariatul să fi lucrat efectiv în cursul anului bugetar de referință;
- c) raportul de muncă/de serviciu să nu fi încetat anterior acordării voucherelor.

(6) Voucherele de vacanță **nu se acordă** funcționarilor publici și salariaților cu contract individual de muncă din cadrul instituției, care beneficiază în perioada de referință de concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap. Aceleași condiții sunt valabile și pentru salariații care au activitatea suspendată, în alte situații decât cele prevăzute la alin. (5), precum și pentru cei aflați în concediu fără plată.

(7) În cazul în care salariații au fost prezenți parțial la locul de muncă în perioada de referință, voucherele de vacanță de acordă proporțional cu timpul de muncă efectiv lucrat, exceptând persoanele care la data acordării voucherelor nu mai lucrează în cadrul D.G.A.S.P.C.-Gorj și cărora nu li se poate reține impozitul pe salariu la data acordării.

Art.3 Pachetul de servicii turistice care poate fi achiziționat pe baza voucherelor de vacanță poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement. Conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare.

Art.4 Voucherele de vacanță sunt acordate salariaților Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj, personal contractual și funcționari publici.

Art.5 (1) Se acordă, începând cu luna august 2020, în anul bugetar curent și pentru perioada de referință, câte o singură indemnizație de vacanță sub formă de vouchere de vacanță pe suport electronic, în cuantum de maxim de 1450 lei/salariat.

(2) Situația centralizatoare cuprinzând salariații din cadrul structurilor proprii ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj se realizează conform machetei prevăzute în Anexa nr.1.1 la prezentul Regulament intern.

Art.6 Pentru determinarea sumelor totale destinate acoperirii nominale a voucherelor de vacanță se iau în calcul valoarea nominală a voucherului de vacanță și numărul maxim de beneficiari ale acestora.

Art.7 Voucherele de vacanță pe suport electronic nu pot fi distribuite de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj, dacă angajatorul, la data stabilită pentru distribuire, nu a achitat unității emitente, integral, contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță achiziționate, inclusiv costul imprimatelor reprezentând voucherele de vacanță.

Art.8 (1) Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj achiziționează vouchere de vacanță pe suport electronic de la unitatea emitentă în urma unor comenzi trimise acesteia de către Serviciul finanțe-buget cu sprijinul Serviciului resurse umane salarizare și pentru funcția publică și al Biroului achiziții publice, tehnic și de patrimoniu.

(2) Pentru întocmirea comenzilor, fiecare șef de centru, precum și salariații cu atribuții de salarizare/resurse umane din fiecare centru/complex de servicii din cadrul D.G.A.S.P.C.-Gorj, transmite situația cu beneficiarii de Vouchere, pe suport de hârtie și electronic, către Serviciul resurse umane, salarizare și pentru funcția publică, conform Anexei nr.1.1.

(3) Pentru aparatul propriu al D.G.A.S.P.C.-Gorj, situația centralizatoare va fi întocmită de către Serviciul finanțe-buget cu sprijinul Serviciului resurse umane, salarizare și pentru funcția publică.

(4) Serviciul resurse umane, salarizare și pentru funcția publică întocmește situația centralizatoare, pe an bugetar, pentru întreg aparatul D.G.A.S.P.C.-Gorj, conform documentației transmise de către fiecare centru/complex de servicii și o trimite spre verificare Serviciului finanțe-buget.

(5) În baza situației centralizatoare întocmită conform Anexei nr.1 la prezentul Regulament, se emit comenzile de Vouchere de către Serviciul finanțe-buget, după stabilirea de către Biroul achiziții publice tehnic și de patrimoniu a unității emitente de vouchere de vacanță, conform contractului încheiat cu unitatea emitentă.

(6) Fiecare voucher de vacanță pe suport electronic este valabil numai dacă acesta conține următoarele mențiuni înscrise sau stocate într-un alt mod în acesta:

- a) emitentul și datele sale de identificare;

- b) angajatorul si datele sale de identificare;
- c) numele, prenumele si codul numeric personal ale angajatului care este in drept sa utilizeze voucherul de vacanta;
- d) perioada de valabilitate a utilizarii voucherului de vacanta;
- e) interdictia de a utiliza voucherul de vacanta in alte locuri decat in unitatile afiliate;
- f) elementele de identitate vizuala ale brandului de turism al Romaniei;
- g) numar special de identificare al voucherului de vacanta pe suport electronic.

(7) Voucherele de vacanta emise pe suport electronic pot fi alimentate exclusiv cu valoarea nominala a voucherelor de vacanta acordate de catre angajator si pot fi utilizate doar pentru achiziționarea de servicii turistice in unitatile afiliate.

(8) Voucherele de vacanta emise pe suport electronic nu permit efectuarea de operatiuni de retragere de numerar sau plati catre alte unitati ce nu sunt unitati afiliate conform legii.

(9) Voucherul de vacanta are perioada de valabilitate de un an de la data emiterii, fara a se intelege ca aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic.

(10) Contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanta, incheiat intre angajator si unitatile emitente, va cuprinde, conform art.4 din H.G.215/2009, actualizata, urmatoarele clauze:

- a) necesarul estimat anual de vouchere de vacanta;
- b) costul imprimatului reprezentand voucherul de vacanta pe suport hartie, respectiv costul suportului electronic sau al inlocuirii acestuia, precum si costul emiterii voucherului de vacanta pe suport hartie ori electronic, dupa caz;
- c) informatii cu privire la unitatile afiliate la care beneficiarii pot folosi voucherele de vacanta;
- d) conditiile privind responsabilitatile partilor si rezilierea contractului;
- e) modul de administrare si utilizare a voucherelor de vacanta pe suport electronic, inclusiv modul in care beneficiarul poate sa consulte soldul disponibil la un moment dat pe suportul electronic, procedura de inlocuire sau blocare a voucherelor de vacanta pe suport electronic in caz de furt ori pierdere, costurile inlocuirii;
- f) obligatia angajatorilor de a colecta de la salariatii lor si de a transfera catre unitatile emitente toate datele personale si informatiile referitoare la salariatii care sunt necesare pentru emiterea, utilizarea, procesarea si decontarea tranzactiilor cu vouchere de vacanta, in conditiile Legii nr. 677/2001 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date, cu modificarile si completarile ulterioare;
- g) obligatia unitatilor emitente de a pastra in conditii de siguranta datele primite de la angajatori si de a nu le utiliza in alte scopuri decat cel pentru care au fost primite;
- h) obligatia angajatorilor de a instrui salariatii sa nu vanda si sa foloseasca voucherele de vacanta doar cu scopul de a achizitiona serviciile prevazute la art. 23, de la unitatile afiliate;
- i) alte clauze considerate necesare de catre parti.

(11) La data încetării raporturilor de muncă/raporturilor de serviciu ale salariatului, voucherele neconsumate, se restituie de către salariat către D.G.A.S.P.C.-Gorj, iar D.G.A.S.P.C.-Gorj le va restitui unității emitente prin intermediul Serviciului finanțe-buget.

Art.9 D.G.A.S.P.C.-Gorj, prin Serviciul finanțe- buget, cu sprijinul Serviciului resurse umane salarizare si pentru funcția publică precum si al conducerii complexurilor de servicii, este obligată, conform art. 10 din Anexa la H.G. nr. 215/200 ,pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, actualizată, să organizeze o evidență proprie, potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele nr. 2, 4 și 6 din respectivele Norme, regăsite în prezentul regulament ca Anexele 2,3,4, cu aplicarea corespunzătoare a dispozițiilor art.24 al prezentului regulament.

Art.10 Gestionarea voucherelor de vacanță se efectuează de Serviciul finanțe-buget cu sprijinul: Serviciului resurse umane salarizare și pentru funcția publică, personalului cu atribuții de salarizare/resurse umane respectiv, contabilitate (pentru evidența cheltuirii voucherelor) din cadrul centrelor și complexelor subordonate D.G.A.S.P.C.-Gorj.

Art.11 (1) Salariații D.G.A.S.P.C.-Gorj au dreptul să își aleagă unitatea afiliată (prin unitate afiliată înțelegându-se toți operatorii economici cu activitate de turism din România, autorizați de Autoritatea Națională pentru Turism, și care acceptă vouchere de vacanță ca modalitate de plată și care au contracte încheiate cu unitatea emitentă de vouchere de vacanță) pentru achiziționarea

pachetelor de servicii turistice. Totodată, salariații care au primit vouchere de vacanță nominale pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze în perioada menționată pe acestea, numai pe baza actului de identitate și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat.

(2) Lista cu unitățile afiliate va fi transmisă Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj de către unitatea emitentă de vouchere de vacanță.

(3) Lista cu unitățile afiliate se publică de asemenea pe site-ul <https://www.dgaspcgorj.ro> la secțiunea „**INFORMATII UTILE**”, prin grija Serviciului resurse umane, salarizare și pentru funcția publică, în maxim 3 zile lucrătoare de la transmiterea acesteia de către unitatea emitentă de vouchere de vacanță.

Art.12 (1) Salariaților D.G.A.S.P.C.-Gorj le este interzis, conform legii:

a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii în afara serviciilor de cazare, alimentație publică, tratament balnear, agrement;

b) primirea unui rest de bani la voucherul de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a voucherului de vacanță;

c) comercializarea voucherului de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

(2) Nerespectarea de către beneficiar a dispozițiilor de la alin. (1) lit. a) constituie contravenție, dacă nu a fost săvârșită în astfel de condiții încât să fie considerată, potrivit legii penale, infracțiune, și se sancționează cu 2 până la 6 puncte-amendă, conform prevederilor art. 24 alin. (2) și (3) din H.G nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Un punct-amendă reprezintă contravaloarea unui salariu de bază minim brut pe țară garantat în plată, stabilit în condițiile legii.

(4) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se fac de către personalul cu atribuții de control din cadrul Autorității Naționale pentru Turism, în temeiul art. 24 alin. (4) din H.G.nr. 215/2009.

Art.13 Contravaloarea serviciilor turistice prestate de către unitățile afiliate, peste valoarea voucherelor de vacanță, se suportă de către angajat, titular al voucherelor de vacanță.

Art.14 Voucherele de vacanță se impozitează conform prevederilor legale în vigoare, aplicându-se impozit pe venit (10 % din valoarea voucherelor de vacanță acordate). Aplicarea impozitului pe venitul reprezentat de contravaloarea voucherelor de vacanță se face odată cu stabilirea drepturilor salariale ale lunii de primire a acestora.

Art.15 Salariatul care lucrează într-o lună cel puțin jumătate din numărul zilelor lucrătoare din luna respectivă beneficiază de quantumul aferent unei luni integral lucrate. În cazul în care salariatul a efectuat un număr mai mic de zile lucrătoare decât cel puțin jumătate din numărul zilelor lucrătoare din luna respectivă, acesta nu va beneficia de voucherele de vacanță aferente lunii respective.

Art.16 (1) Salariații nou angajați în anul 2020 beneficiază de vouchere de vacanță proporțional cu perioada rămasă până la sfârșitul anului bugetar, stabilite conform art.15, acordarea lor făcându-se în luna imediat următoare lunii angajării.

(2) Articolul 18 din prezentul regulament se aplică în mod corespunzător.

Art.17 Salariații încadrați cu raport de serviciu/ contract individual de muncă parțial beneficiază de vouchere de vacanță proporțional cu timpul de muncă prestat.

Art.18 (1) Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate unui salariat (1450 lei) se diminuează proporțional cu durata suspendării raportului de serviciu/ contractului individual de muncă pentru salariații aflați în următoarele situații:

- a) exercitarea unei funcții în cadrul autorității executive, legislative ori judecătorești, pentru perioada respectivă;
- b) exercitarea unei funcții de demnitate publică, pentru perioada respectivă;
- c) detașare de la D.G.A.S.P.C.-Gorj la alt angajator;
- d) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani, în cazul copilului cu handicap;

- e) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală sau se află în arest la domiciliu;
- f) concediu fără plată/ suspendare raport de serviciu, pentru interese personale, pe o perioadă mai mare de o lună ;

(2) Valoarea la care au dreptul salariații aflați într-una din situațiile de mai sus se determină prin raportarea valorii nominale totale stabilite pentru perioada 01.01.2020-31.12.2020 la numărul de luni lucrate sau în care se prezumă în mod justificat că va lucra (1450 lei împărțit 12 luni și înmulțit cu numărul de luni corespunzătoare perioadei lucrate/prezumată ca lucrate pentru viitor, în intervalul de referință).

(3) În cazul în care din calcul rezultă o valoare care nu poate fi în mod exact convertită în vouchere de vacanță, respectiva sumă se rotunjește în favoarea salariatului până la prima valoare care permite convertirea exactă.

Art.19 Pentru persoanele angajate sau detașate în D.G.A.S.P.C.-Gorj pe perioadă determinată, voucherele de vacanță se acordă corespunzător acestei perioade.

Art.20 În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță pot fi acordate numai de către angajatorii unde salariații în cauză își au funcția de bază, potrivit legii.

Art.21 Funcționarii publici și angajații cu contract individual de muncă, din cadrul instituției, care și-au încheiat activitatea în perioada de la începutul fiecărui an bugetar și până în ziua emiterii primei comenzi de vouchere de către Serviciul finanțe buget, nu vor primi Vouchere de vacanță întrucât nu se poate reține impozitul pe venit, în procent de 10 %.

Art.22 Serviciul resurse umane, salarizare și pentru funcția publică va transmite Serviciului Finanțe-buget pe suport hârtie și în format electronic Lista cu persoanele îndreptățite să beneficieze de vouchere de vacanță conform modelului de mai jos:

Nr. crt.	Numele și prenumele beneficiarului de vouchere de vacanță pe suport electronic	CNP	Valoarea nominală unitară a voucherelor de vacanță	Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță
1				
2				
3				
TOTAL GENERAL				

Art.23 Voucherele de vacanță pe suport electronic se eliberează de către Serviciul finanțe buget persoanelor împuternicite din cadrul Centrelor și complexelor în baza unui centralizator, conform Anexei nr.3 din Regulamentul prezent, regăsită ca Anexa 4 în HG nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță(modificată și completată).

Art.24 (1) La data încetării raporturilor de serviciu/raporturilor de muncă salariații, care au primit vouchere de vacanță pe suport electronic, au obligația să restituie suportul electronic încărcat cu valoarea neutilizată ori contravaloarea voucherelor de vacanță necuvenite, corespunzător cu perioada nelucrată.

Serviciul resurse umane salarizare și pentru funcția publică înștiințează în scris Serviciul finanțe buget cu privire la încetarea raporturilor de muncă/raporturilor de serviciu urmând ca valoarea voucherelor neutilizate să fie recuperată de către :

- a) Serviciul resurse umane salarizare și pentru funcția publică în colaborare cu Serviciul Finanțe buget cu prilejul întocmirii notei de lichidare sau
- b) Serviciul Finanțe buget cu sprijinul Compartimentului juridic contencios, dacă este cazul.

(2) În situația încetării raportului de serviciu/contractului individual de muncă, contravaloarea voucherelor de vacanță la care are dreptul salariatul este proporțională cu perioada lucrată de la începutul anului bugetar (sau de la data angajării, în situația în care angajarea salariatului s-a făcut după începutul anului bugetar) și până la data încetării raportului de serviciu/contractului individual de muncă. Articolul 18, din prezentul regulament, se aplică în mod corespunzător.

(3) În cazul în care, după consumarea totală sau parțială a voucherelor de vacanță la care are dreptul salariatul, acesta se regăsește într-una din situațiile de la art. 16/18 sau îi încetează

raportului de serviciu/contractului individual de muncă, angajatul este obligat să restituie voucherele de vacanță neutilizate și necuvenite sau contravaloarea acestora, dacă au fost utilizate necuvenit.

(4) Prevederile alin.(3) nu se aplică salariaților al căror raport de serviciu/contract individual de muncă a încetat din motive neimputabile acestora (pensionare, deces sau reducere de posturi).

Art.25 Prestatorul (unitatea emitentă a Voucherului de vacanță) nu este obligat să ramburseze sau să înlocuiască voucherele de vacanță aflate deja în posesia achizitorului sau a salariaților acestuia, care au fost furate, deteriorate sau pierdute.

Art.26 În cazul în care salariații restituie voucherele de vacanță neutilizate cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de sfârșitul perioadei de valabilitate, acestora li se va recalcula și restitui în luna imediat următoare impozitul aferent și reținut pentru voucherele de vacanță returnate.

Art.27 Acordarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor art. 7 lit. (m), art. 11 alin. (4), art.16 alin (2) și art. 25 alin. (2) din *Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, actualizata.*

Art.28 Aducerea la cunoștința salariaților a conținutului Regulamentului intern de acordare a voucherelor de vacanță pentru salariații Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj se va face de către șeful direct al fiecărui salariat prin consemnare într-un proces-verbal de instruire, pe bază de semnătură a salariaților. În procesul verbal de instruire se va menționa faptul că prezentul regulament se află afișat pe site-ul instituției „ <https://www.dgaspcgorj.ro> ”

Art.29 Prezentul regulament se afișază spre știința salariaților pe site-ul instituției la adresa „ <https://www.dgaspcgorj.ro> ” prin intermediul Serviciului resurse umane, salarizare și pentru funcția publică precum și de fiecare sef de centru la centrul sau complexul de servicii pe care îl coordonează.

Art.30 Anexele nr. 1.1; 1; 2; 3 și 4, fac parte integrantă din prezentul Regulament intern.

Art.31 Modificările legislative survenite în perioada de referință vor face parte, modifica și completa implicit prezentul regulament, de la data intrării lor în vigoare.

Director general adjunct economic

Orzan Eleonora

**Serviciul resurse umane salarizare
și pentru funcția publică**

Sef serviciu, Rujenescu Nicolae Adrian

Serviciul finanțe –buget
Sef serviciu Andrița Liliana

Vizat, **Compartiment juridic și contencios**
Consilier juridic Blîndu Marius-Cristian

Reprezentanți sindicate

1. Sindicatul Independent Suseni



2. U.J.T. Sanitas Gorj



3. Sindicatul Ambulanța Gorj



4. Sindicatul Salariaților din D.G.A.S.P.C., Gorj



Directia Generală de Asistență Socială
și Protecția Copilului Gorj
Municipiul Târgu-Jiu, Strada Siretului , nr.24, județul Gorj
Codul fiscal 9247854
Complexul.....

Anexa nr. 1.1
la Regulamentul intern pentru Vouchere
nr. ____ / ____

SITUAȚIA CENTRALIZATOARE
cu salariții din cadrul Complexului..... ce vor beneficia de primă de vacanță sub forma voucherelor de
vacanță pe suport electronic în anul

Nr. crt.	Numele și prenumele beneficiarului de vouchere de vacanță pe suport electronic	CNP	Valoarea unitară a voucherelor de vacanță	Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță
1				
2				
3				
TOTAL GENERAL				

Sef centru
(nume, prenume, semnătura, stampila)

Intocmit
(nume, prenume, semnătura)

Municipiul Târgu-Jiu, Strada Siretului, nr. 24, județul Gorj
Codul fiscal 9247854

SITUAȚIA CENTRALIZATOARE
cu salariații din cadrul structurilor proprii ale D.G.A.S.P.C.-Gorj
ce vor beneficia de primă de vacanță
sub forma voucherelor de vacanță pe suport electronic în anul.....

Nr. crt.	Numele și prenumele beneficiarului de vouchere de vacanță pe suport electronic	CNP	Valoarea unitară a voucherelor de vacanță	Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță
1				
2				
3				
TOTAL GENERAL				

Director general D.G.A.S.P.C.-Gorj

Director general adjunct economic

Serviciul Finante Buget

Șef serviciu, resurse umane,
salarizare și pentru funcția publică

Directia Generală de Asistență Socială
 și Protecția Copilului Gorj
 Municipiul Târgu-Jiu, Strada Siretului, nr.24, județul Gorj
 Codul fiscal 9247854

Anexa nr. 2 la Regulamentul intern nr. _____/_____

SITUAȚIA CENTRALIZATOARE
a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate, respectiv returnate
către D.G.A.S.P.C.-Gorj în luna anul

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

- A - Nr. crt.
- B - Denumirea unității/unităților emitente, numărul și data contractului încheiat pentru achiziționarea voucherelor de vacanță pe suport electronic
- C - Explicatii
- D - Conform raportului contractual angajator - unitate emitenta
- E - Valoarea nominală totală corespunzătoare voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic
- F - Valoarea nominală totală corespunzătoare voucherelor de vacanță returnate angajatorului
- G - Observații: numărul și data documentului de decontare a voucherelor de vacanță cu unitatea emitenta

A	B	C	D	E	F	G
			Contractat	Achiziționat	Numarul unic de identificare a suportului electronic	
1.						
			Valoarea nominala totala a voucherelor de vacanta			
2.			Valoarea nominala totala a voucherelor de vacanta			
			Valoarea nominala totala a voucherelor de vacanta			
			TOTAL			

Director general

Director general adjunct economic

Serviciul Finante Buget

SITUAȚIA ANALITICĂ a vouchereilor de vacanță pe suport electronic transferate beneficiarilor de către DGASPC-Gorj în luna anul

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

- A - Nr. crt.
- B - Numele și prenumele beneficiarului de vouchere de vacanță pe suport electronic
- C - Codul numeric personal
- D - Valoarea nominală totală a vouchereilor de vacanță
- E - Numarul unic de identificare a suportului electronic pe care au fost transferate voucherele de vacanță
- F - Semnătura beneficiarului

A	B	C	D	E	F
			X		
TOTAL:					

Nota: pentru Complexurile de servicii se menționează, în antet și denumirea acestora, în dreptul liniei punctate iar la semnături va apărea seful de centru și persoana delegată să distribuiască voucherele.

Director general

Director general adjunct economic

Serviciul Finante Buget

