

CONSILIUL JUDEȚEAN CLUJ  
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului  
Serviciul Managementul Resurselor Umane  
Cluj-Napoca, str. G-ral E. Grigorescu, nr. 37-39  
Tel: +40 264 420 146; +40 264 420 147; Fax +40 264 420 602

DISPOZIȚIA NR. 1464 din 05.06.2019  
de aprobare a Regulamentului privind acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul contractual și funcționarii publici din cadrul D.G.A.S.P.C. Cluj

Directorul general al D.G.A.S.P.C. Cluj

Analizând referatul nr. 13560 din 05.06.2019 al Serviciului Managementul Resurselor Umane prin care se supune aprobării Regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul D.G.A.S.P.C. Cluj;

Având în vedere:

Avizul favorabil al organizațiilor sindicale din cadrul D.G.A.S.P.C. Cluj,

În conformitate cu prevederile:

- art. 26 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice; art. 1 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 2 și 3 din Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 16 alin.(1) și alin. (3) din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările ulterioare, coroborat cu art. 22 din Anexa 1 la Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate și a serviciilor sociale furnizate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Cluj nr. 26/2016,

DISPUNE:

Art. 1 Se aprobă Regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul D.G.A.S.P.C. Cluj cuprins în anexa ce face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2 (1) Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează Serviciul Managementul Resurselor Umane și Serviciul finanțe, contabilitate, buget-plăți prestații sociale, patrimoniu din cadrul D.G.A.S.P.C. Cluj.

(2) Șefii serviciilor și șefii de centre vor asigura aducerea la cunoștința personalului D.G.A.S.P.C. Cluj a prevederilor prezentei dispoziții și comunicarea către Serviciul finanțe, contabilitate, buget-plăți prestații sociale, patrimoniu din cadrul D.G.A.S.P.C. Cluj a documentului întocmit în acest sens.

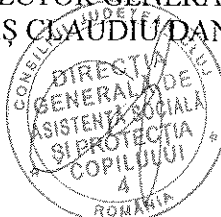
Art. 3 Prezenta dispoziție se comunică către toate serviciile și centrele care funcționează în cadrul structurii aprobate a D.G.A.S.P.C. Cluj.

DIRECTOR GENERAL,  
TĂMAȘ CLAUDIU DANIEL

Șef Serviciu Resurse Umane: Rus Bianca Cristina

Întocmit: Maja Adriana

Datele vor fi stocate și utilizate în scopuri strict legate de finalizarea activităților pentru care sunt solicitate și s-a obținut acordul, conform Regulamentului UE 679/2016 al Parlamentului European, iar utilizarea datelor în alte scopuri se va face numai cu acordul persoanei vizate.



NOTĂ PENTRU LEGALITATE  
POP LIVIA  
Consiliu Județean



## CONSILIUL JUDEȚEAN CLUJ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului

Serviciul Managementul Resurselor Umane

Cluj-Napoca, str. G-ral E. Grigorescu, nr. 37-39

Tel: +40 264 420 146 ; +40 264 420 147 ; Fax +40 264 420 602

Anexa la Dispoziția nr. 1464 din 05.06.2019

### REGULAMENT

~~privind acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul contractual și funcționarii  
publici din cadrul D.G.A.S.P.C. Cluj~~

Art. 1 (1) În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării personalului din cadrul D.G.A.SP.C. Cluj, angajatorul acordă acestora vouchere de vacanță, în valoare de 1.450 lei pentru un salariat, în condițiile art. 1 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 cu modificările și completările ulterioare.

(2) Voucherele de vacanță au o valoare nominală de 50 lei și o perioadă de valabilitate de un an de la data emiterii pe suport de hârtie conform prevederilor legale.

(3) Se aplica impozit pe venit (10% din valoarea voucherelor de vacanță acordate).

Art. 2 (1) Numărul voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul D.G.A.S.P.C. Cluj, care beneficiază de program parțial de lucru se acordă proportional cu timpul efectiv lucrat, raportat la numărul maxim de vouchere stabilite pentru programul normal de lucru.

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

(3) Voucherele de vacanță se acordă personalului din cadrul aparatului de specialitate al D.G.A.SP.C. Cluj care, în perioada de referință, prevăzută de art. 1 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 cu modificările și completările ulterioare, beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal și concediu pentru îngrijire copil bolnav considerate perioade de activitate prestată conform art. 145 alin. (4) din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Voucherele de vacanță nu se acordă funcționarilor publici și angajaților cu contract individual de muncă din cadrul instituției care beneficiază în toată perioada anului calendaristic de concediul 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 cei care au activitatea suspendată sau concediu fără plată.

(4) Personalul din cadrul D.G.A.S.P.C. Cluj care în perioada de referință a fost prezent parțial la locul de muncă din diferite motive (angajare în cursul perioadei, reîntoarcere din concedii, etc.), voucherele de vacanță se vor acorda după următorul mod de calcul: 29 (numărul

maxim de vouchere) se înmulțește cu raportul dintre numărul de zile de activitate prestată / numărul de zile lucrătoare din anul calendaristic pentru care se acordă.

Art. 3 Stabilirea numărului de vouchere de vacanță la care are dreptul salariatul, se realizează prin rotunjire la cel mai apropiat număr.

Art. 4 (1) Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze tichetele de vacanță 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 HG nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță.

~~(2) Se interzice salariaților, beneficiari de vouchere de vacanță următoarele:~~

a) utilizarea tichetelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus;

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

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

Art. 5 Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport hârtie, acordate și neutilizate ori necuvenite sau contravaloarea acestora în bani, potrivit prevederilor legale, la data încetării raporturilor de muncă.

Salariații noi angajați beneficiază de vouchere proportional cu numărul de zile calculat de la data începerii activității până în ultima zi a anului.

Voucherele de vacanță necuvenite sau neutilizate sunt restituite angajatorului:

- cu 30 de zile înainte de expirarea perioadei de valabilitate a voucherelor, dacă acestea nu sunt utilizate;
- în 30 de zile de la constatare, dacă voucherele sunt necuvenite.

Contravaloarea serviciilor turistice prestate de către unitățile afiliate peste valoarea voucherelor de vacanță cuvenite se suportă de către angajatul titular al voucherelor de vacanță.

Beneficiarii voucherelor de vacanță sunt direct răspunzători pentru păstrarea, utilizarea sau pierderea voucherelor.

În cazul în care beneficiarul a utilizat în totalitate sau în parte voucherele de vacanță, iar ulterior se constată că acestea au fost necuvenite sau intervine o altă cauză de restituire, acesta va restitui angajatorului contravaloarea voucherelor de vacanță necuvenite, în termen de 30 de zile de la producerea cauzei care determină restituirea. Restituirea se face cu respectarea dispozițiilor art.8 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.37/2008 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul bugetar.

Art. 6 În cazurile în care funcționarii publici și angajații cu contract individual de muncă din cadrul instituției au încheiat activitatea înainte de data acordării voucherelor de vacanță, nu li se vor acorda vouchere.

Art. 7 Prezentul Regulament se aduce la cunoștința salariaților prin comunicarea Dispoziției Directorului General de aprobare a acestuia, către serviciile și centrele care funcționează în cadrul D.G.A.S.P.C. Cluj, precum și prin postare pe site-ul D.G.A.S. P.C. Cluj.

Serviciului Managementul Resurselor Umane și Serviciului Finanțe, Contabilitate, Buget-Plăți, Prestații Sociale, Patrimoniu le revine responsabilitatea organizării și derulării operațiunilor privind acordarea voucherelor de vacanță.

Voucherele de vacanță se achiziționează de către Serviciul achiziții publice, proiecte, sănătate, securitate în muncă și situații de urgență. Comenzile de achiziție de vouchere transmise unităților emitente vor conține cel puțin următoarele informații: numele și prenumele beneficiarilor cărora li se atribuie vouchere, CNP, numărul voucherelor acordat pentru fiecare beneficiar, valoarea nominală a voucherului de vacanță și valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate fiecărui beneficiar, situație care se va întocmi de către persoana desemnată din cadrul Serviciului Managementul Resurselor Umane.

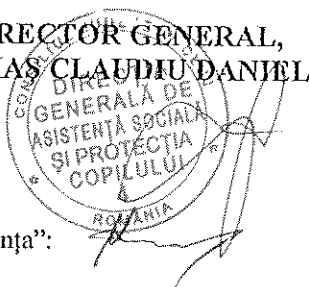
Persoana desemnată din cadrul Serviciului Finanțe, Contabilitate, Buget-Plăți, Prestații Sociale, Patrimoniu va gestiona preluarea, distribuirea și recuperarea/restituirea voucherelor acordate necuvenit.

Art. 8 Angajații care nu doresc să primească vouchere de vacanță trebuie să depună o solicitare în scris la D.G.A.S.P.C. Cluj.

Art. 9 Prezentul Regulament se completează/modifică din oficiu cu dispozițiile legislative în domeniu, în vigoare.

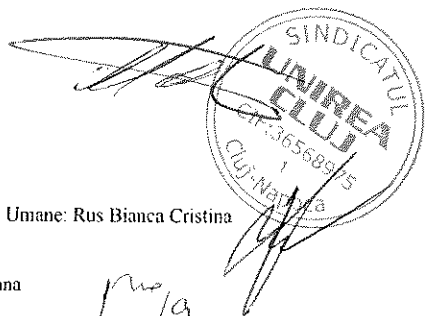
Prelucrarea datelor cu caracter personal de către angajatori, unități emitente, entități procesatoare și alte organizații specializate se realizează cu respectarea dispozițiilor legislative în vigoare.

DIRECTOR GENERAL,  
TĂMAȘ CLAUDIU DANIEL



Aviz Sindicatul funcționarilor publici "Speranța":

Aviz Sindicatul D.G.A.S.P.C. Cluj "Unirea":



Șef Serviciu Resurse Umane: Rus Bianca Cristina

Întocmit: Maja Adriana

Datele vor fi stocate și utilizate în scopuri strict legate de finalizarea activităților pentru care sunt solicitate și s-a obținut acordul, conform Regulamentului UE 679/2016 al Parlamentului European, iar utilizarea datelor în alte scopuri se va face numai cu acordul persoanei vizate.