

**REGULAMENT INTERN**  
*privind modul de acordare a voucherelor de vacanță pentru  
salariații din cadrul D.G.A.S.P.C. Ialomița,  
pentru anul 2019*

**Art. 1** Prezentul regulament stabilește modalitatea de acordare a voucherelor de vacanță în anul 2019 pentru salariații D.G.A.S.P.C. Ialomița.

**Art. 2(1)** În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării personalului din cadrul D.G.A.S.P.C. Ialomița, angajatorul acordă acestora vouchere de vacanță, în valoare de 1.450 lei pentru salariat, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 cu modificările și completările ulterioare, în limita sumelor prevăzute în buget. Acestea se acordă pe suport de hârtie. Asupra sumelor încasate pentru vouchere de vacanță se aplică impozit pe venit de 10% (se cumulează cu drepturile salariale din luna în care s-au primit voucherele), conform art. 76-78 din Legea nr. 227/2017 - Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Valoarea nominală a voucherelor este de 50 lei, cuprinse într-un carnet care conține 29 file. Perioada de valabilitate este de un an de la data emiterii pe suport de hârtie, conform prevederilor legale.

**Art. 3 (1)** Voucherele de vacanță se acordă și personalului care în perioada de referință prevăzută în 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 Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare.

(2) Voucherele de vacanță nu se acordă salariaților care, pe întreaga perioadă 01.01.2019-31.12.2019, beneficiază de concediul pentru creșterea copilului până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap, de concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani, de concediul fără plată sau au raportul de serviciu/de muncă suspendat, în condițiile legii.

(3) În cazurile în care angajații cu contract individual de muncă din cadrul instituției au încheiat activitatea în cadrul D.G.A.S.P.C. Ialomița, înainte de data aprobării prezentului regulament, nu pot primi vouchere de vacanță.

(4) Persoanele care se regăsesc în statele de plată, cu drepturi salariale sau alte venituri, în perioada de la data aprobării prezentului regulament până la 31.12.2019, vor primi vouchere de vacanță în sumă de 1.450 lei.

(5) Conform prevederilor art. 12 din HG 215/2009 cu modificările și completările ulterioare, în cazul salariaților 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.

(6) Angajații cu contract individual de muncă din cadrul instituției care vor refuza primirea voucherelor de vacanță, vor depune cerere scrisă în acest sens la Serviciul Resurse Umane, Normare, Organizare, Salarizare din cadrul instituției, în termen de 5 zile de la aducerea la cunoștință a prezentului Regulament.

**Art. 4 (1)** Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze voucherele 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 pentru acordarea voucherelor de vacanță. Conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare, conform art. 23 (2) din HG nr. 215/2009 pentru aplicarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță.

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

- a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus;
- 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 voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

**Art. 5 (1)** Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport hârtie acordate și neutilizate ori necuvenite, potrivit prevederilor legale, după cum urmează:

- a) la sfârșitul perioadei de valabilitate;
- b) la încetarea activității în cadrul D.G.A.S.P.C. Ialomița, proporțional cu perioada rămasă până la 31.12.2019.

**(2)** Utilizarea de către beneficiar a voucherelor de vacanță necuvenite îl obligă pe acesta la plata contravalorii acestora către angajator.

**(3)** În situația în care se restituie contravaloarea voucherului, persoana beneficiază de recalcularea și restituirea impozitului aferent, în luna următoare restituirii.

**Art.6** Sumele aferente voucherelor de vacanță sunt prevăzute în bugetul aprobat pentru anul 2019, la „Cheltuieli salariale în natură”, articolul bugetar 10.02.06 Vouchere de vacanță.

**Art.7** Procedura de achiziție a voucherelor de vacanță va fi realizată de către Serviciul Tehnic, Achiziții Publice, Administrativ.

**Art. 8 (1)** Evidența formularelor cu regim special se asigură în cadrul Serviciului Buget Contabilitate, de gestionarul desemnat cu gestiunea acestor formulare și evidența contabilă a tipizatorilor, iar înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, precum și a reglementărilor contabile aplicabile. Evidența mișcării voucherelor de vacanță pe suport hârtie se ține la valoarea nominală imprimată pe acestea. Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport hârtie se efectuează de persoane împuternicite în scris prin dispoziție a Directorului General.

**(2)** Serviciul Resurse Umane, Normare, Organizare, Salarizare comunică Serviciului Tehnic, Achiziții Publice, Administrativ și gestionarului desemnat din cadrul Serviciului Buget Contabilitate, situația salariaților ce urmează a beneficia de vouchere de vacanță, potrivit O.U.G. nr. 8/2009, H.G. nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare și prezentului Regulament și va conține nume, prenume și CNP beneficiar.

**Art.9** Pachetul conținând voucherele de vacanță va fi primit de gestionar, pentru ca acestea să fie luate în evidență ca formulare cu regim special, pentru a fi distribuite beneficiarilor, așa cum au fost solicitate. De asemenea, va completa anexele 1, 3 și 5 la normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 215/2009 și anexate la prezentul regulament.

**Art.10** Beneficiarii utilizează voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.

**Art.11** Prezentul Regulament, aprobat prin dispoziția Directorului General al D.G.A.S.P.C. Ialomița, se aduce la cunoștință salariaților, prin comunicarea către serviciile/ compartimentele din care fac parte.

**Art.12** Salariații au obligația să respecte prevederile prezentului Regulament și a legislației specific incidente.

Director General,  
Prof. Paul Marcu

Director,  
Ec. Lucreția Buda



Șef Serviciul Juridic,  
Ileana Grecu