

CONSILIUL LOCAL SIGHIȘOARA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIGHIȘOARA

Piața Muzeului nr.7 Sighișoara cod 545400 jud. Mureș România

Tel. 40-265-771280 Fax: 40-265-771278

E-mail: das@sighisoara.org.ro

DISPOZIȚIA Nr. 121

din 20.05.2019

privind aprobarea Regulamentului intern de acordare a voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara

Directorul executiv al Direcției de Asistență Socială Sighișoara,

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 84/29.03.2018 privind înființarea Direcției de Asistență Socială Sighișoara, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local Sighișoara, precum și aprobarea Organigramei și a Statului de funcții ale acesteia;

Având în vedere Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială Sighișoara, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 109/18.05.2018 și actualizat prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 154/31.07.2018;

Având în vedere prevederile:

- O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
- art. 36 alin. (1) 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,

Având în vedere Procesul-verbal nr. 1008/20.05.2019, încheiat la data de 20.05.2019, cu ocazia întrunirii reprezentanților Direcției de Asistență Socială Sighișoara și a reprezentanților salariaților Direcției de Asistență Socială Sighișoara, prin care s-a convenit, de comun acord, asupra unor reguli privind modul de acordare a voucherelor de vacanță;

În baza art. 24 alin. (1) din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială Sighișoara, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 109/18.05.2018 și actualizat prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 154/31.07.2018,

DISPUNE:

Art.1. Se aprobă **Regulamentul intern de acordare a voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara**, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții, se încredințează Biroul Economico-Financiar, Resurse Umane, Informatică, Monitorizare și Analiză Statistică și Biroul Achiziții Publice, Strategii, Programe, Proiecte, Administrativ din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara.

Director executiv,
Doina-Victoria Bădău



Consilier juridic,

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIGHIȘOARA

REGULAMENT INTERN DE ACORDARE A VOUCHERELOR DE VACANȚĂ

Anexă la Dispoziția directorului executiv nr. 121/20.05.2019

REGULAMENT INTERN DE ACORDARE A VOUCHERELOR DE VACANȚĂ

În temeiul art. 1 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, "... instituțiile publice, acordă, anual, în perioada 1 ianuarie 2019- 31 decembrie 2020 vouchere de vacanță, în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat".

Conform Hotărârii Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, Direcția de Asistență Socială Sighisoara stabilește, 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 de Asistență Socială Sighisoara** și a fost întocmit cu consultarea reprezentanților salariaților din cadrul instituției.

Acest **Regulament intern** are ca scop stabilirea corectă a modului de acordare a voucherelor de vacanță, modul de calcul al numărului de vouchere acordate, exonerările și excepțiile, valoarea voucherelor, dar și modalitatea și perioada de acordare.

Art. 1

Direcția de Asistență Socială Sighisoara, în calitate de angajator, acordă salariaților - **funcționari publici și personal contractual** - vouchere de vacanță pe suport hârtie, în condițiile prevăzute de actele normative care le reglementează, în limita sumelor aprobate cu această destinație, prevăzută în bugetul propriu, în poziție distinctă de cheltuieli, denumită "vouchere de vacanță", aprobată conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 2

Voucherele de vacanță sunt emise în mod exclusiv pentru a fi folosite în scopul achiziționării de pachete turistice și au o valabilitate a utilizării de un an de la data emiterii lor pe suport hârtie, dată care este înscrisă pe fiecare voucher de vacanță.

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

În perioada 1 ianuarie 2019 - 31 decembrie 2020, se acordă, anual, o singură indemnizație de vacanță sub formă de vouchere de vacanță pe suport hârtie, în cuantum de 1.450 lei/salariat (valoarea nominală a unui voucher de vacanță este de 50 lei). Numărul maxim estimat al beneficiarilor de vouchere de vacanță la nivelul Direcției de Asistență Socială este de **96 de salariați**.

Art. 5

La determinarea sumelor totale destinate acoperirii nominale a voucherelor de vacanță se iau în calcul valoarea nominală a voucherului și numărul maxim de salariați care vor beneficia de

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIGHIȘOARA

REGULAMENT INTERN DE ACORDARE A VOUCHERELOR DE VACANȚĂ

vouchere de vacanță. Conform art. 9 alin (2) din Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin HG nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare, voucherelor de vacanță pe suport hârtie nu pot fi distribuite de **Direcția de Asistență Socială Sighișoara**, dacă la data stabilită pentru distribuire, angajatorul nu a achitat unității emitente, integral, contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță achiziționate, inclusiv costul imprimatelor reprezentând voucherelor de vacanță.

Art. 6

(1) Biroul Achiziții Publice, Strategii, Programe, Proiecte, Administrativ din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara derulează procedura de achiziționare a voucherelor de vacanță, finalizată prin încheierea unui contract pentru achiziționarea voucherelor de vacanță între Direcția de Asistență Socială Sighișoara și unitatea emitentă, contract care va cuprinde următoarele clauze:

- a) necesarul estimat anual de vouchere de vacanță;
- b) costul imprimatului reprezentând voucherul de vacanță pe suport hârtie, respectiv costul suportului electronic sau al înlocuirii acestuia, precum și costul emiterii voucherului de vacanță pe suport hârtie ori electronic, după caz;
- c) informații cu privire la unitățile afiliate la care beneficiarii pot folosi voucherelor de vacanță;
- d) condițiile privind responsabilitățile părților și rezilierea contractului;
- e) obligația angajatorului de a colecta de la salariații ei și de a transfera către unitățile emitente toate datele personale și informațiile referitoare la salariați care sunt 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;
- f) obligația unității emitente de a păstra în condiții de siguranță datele primite de la angajator și de a nu le utiliza în alte scopuri decât cel pentru care au fost primite;
- g) obligația angajatorului de a instrui salariații să nu vândă și să folosească voucherelor de vacanță doar cu scopul de a achiziționa serviciile prevăzute la art. 23 din H.G. nr. 215/2009, de la unitățile afiliate;
- h) alte clauze considerate necesare de către părți.

(2) Imprimatul reprezentând voucherul de vacanță emis de unitatea emitentă trebuie să conțină următoarele elemente obligatorii:

- seria numerică într-o ordine crescătoare, corespunzătoare numărului de vouchere de vacanță comandat de către angajator în baza contractului de achiziționare a voucherelor de vacanță;
- emitentul și datele sale de identificare: denumirea, sediul, numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului și codul unic de înregistrare;
- angajatorul și datele sale de identificare: denumirea, sediul, numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului și codul unic de înregistrare;
- datele beneficiarului: numele, prenumele și codul numeric personal ale beneficiarului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță;
- valoarea nominală a voucherului de vacanță, în cifre și în litere, care este înscrisă de angajator în comanda fermă transmisă unității emitente;
- spațiul destinat înscrierii perioadei în care a fost utilizat, locația și ștampila unității afiliate;

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIGHIȘOARA

REGULAMENT INTERN DE ACORDARE A VOUCHERELOR DE VACANȚĂ

- interdicția unității afiliate de a plăti diferența în bani dintre valoarea voucherului de vacanță și valoarea pachetului de servicii către utilizatorii voucherelor de vacanță;
- perioada de valabilitate a utilizării voucherului de vacanță: luna și anul emiterii și luna și anul expirării;
- interdicția de a utiliza voucherul de vacanță în alte locuri decât în unitățile afiliate;
- elemente de identitate vizuală ale brandului de turism al României.

Art.7

Direcția de Asistență Socială Sighișoara, prin Biroul Economico-Financiar, Resurse Umane, Informatică, Monitorizare și Analiză Statistică, este obligată, conform art. 10 din Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin HG nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare, să organizeze o evidență proprie, potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele nr. 1, 3 și 5 din respectivele norme.

Art.8

Salariații Direcției de Asistență Socială Sighișoara au dreptul să-și 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 de servicii turistice. Totodată, salariații care au primit vouchere de vacanță nominale pentru achiziționarea de servicii turistice de la unități 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.

Art.9

(1) Salariaților Direcției de Asistență Socială Sighișoara le este interzis, conform legii:

- a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii în afara serviciilor de cazare, alimentație publică, transport, 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/servicii;

(2) Nerespectarea de către beneficiar a dispozițiilor de la alin 1) constituie contravenție și se sancționează cu 2 până la 6 puncte – amendă.

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

(3) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se fac de către personalul cu atribuții de control din cadrul Ministerului de Finanțe sau din cadrul Ministerului Turismului, după caz.

Art.10

(1) Salariatul poate utiliza voucherele de vacanță în totalitate sau partial, pe baza actului de identitate, în perioada concediului de odihnă, la sfârșitul de săptămână, în zilele libere acordate conform legii și cu orice altă ocazie în care beneficiază de zile libere, numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.

(2) Contravaloarea serviciilor turistice prestate de către unitățile afiliate peste valoarea voucherelor de vacanță se suportă de către angajat, titular al voucherelor de vacanță.

Art. 11

(1) Voucherele de vacanță se impozitează conform prevederilor legale.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIGHIȘOARA

REGULAMENT INTERN DE ACORDARE A VOUCHERELOR DE VACANȚĂ

(2) Aplicarea impozitului pe venitul reprezentat de contravaloarea voucherelor de vacanță se face odată cu stabilirea drepturilor salariale ale lunii de primire a acestora.

Art. 12

(1) Salariații vor beneficia de vouchere de vacanță proporțional cu perioada efectiv lucrată.

(2) 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. 13

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

Art. 14

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

Art. 15

(1) Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate unui salariat (1.450 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) detașarea de la Direcția de Asistență Socială Sighișoara 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 în situațiile de mai sus se determină prin raportarea valorii nominale totale stabilite pentru perioada 01.01.2019 – 31.12.2019, respectiv 01.01.2020 – 31.12.2020 (1.450 lei) la 12 luni și înmulțirea cu numărul de luni corespunzător perioadei lucrate în acest interval.

(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. 16

Persoanele angajate sau detașate la Direcția de Asistență Socială Sighișoara pe perioadă determinată, vor beneficia de voucherele de vacanță corespunzător acestei perioade.

Art. 17

Persoanele detașate la Direcția de Asistență Socială Sighișoara care își păstrează drepturile salariale de la unitatea de la care provin nu primesc vouchere de vacanță.

Art. 18

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. 19

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIGHIȘOARA

REGULAMENT INTERN DE ACORDARE A VOUCHERELOR DE VACANȚĂ

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.

Art. 20

Biroul Economico-Financiar, Resurse Umane, Informatică, Monitorizare și Analiză Statistică al Direcției de Asistență Socială Sighișoara va întocmi lista cu persoanele îndreptățite să beneficieze de voucherele de vacanță conform modelului de mai jos:

Nr.crt.	Nume	Prenume	CNP	Nr.vouchere	Valoare unitară/voucher	Valoare totală vouchere
---------	------	---------	-----	-------------	-------------------------	-------------------------

Art. 21

(1) Voucherele de vacanță se eliberează de către Biroul Economico-Financiar, Resurse Umane, Informatică, Monitorizare și Analiză Statistică din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara în baza unui centralizator, conform Anexei 3 la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin H.G. nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare.

(2) La sfârșitul perioadei de valabilitate a voucherelor de vacanță, la data stabilită de angajator sau la data încetării raporturilor de muncă, beneficiarul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport hârtie acordate pentru anul în curs și neutilizate ori necuvenite, potrivit prevederilor legale.

(3) Restituirea voucherelor neutilizate sau necuvenite se efectuează cu 15 de zile înainte de data expirării lor și se restituie personal, Biroului Economico-Financiar, Resurse Umane, Informatică, Monitorizare și Analiză Statistică, pe baza de semnătură.

(4) La sfârșitul perioadei de valabilitate de 1 an de zile, voucherele de vacanță neutilizate sau necuvenite vor fi returnate emitentului de către Biroul Economico-Financiar, Resurse Umane, Informatică, Monitorizare și Analiză Statistică, care va face demersurile necesare recuperării contravalorii lor.

(5) În condițiile în care beneficiarul nu are la dispoziție voucherele necuvenite va restitui contravaloarea acestora.

(6) Verificarea concordanței dintre numărul voucherelor acordate și al celor folosite se va face împreună cu unitatea emitentă, condițiile și modalitatea de efectuare fiind parte integrantă din contractual încheiat cu aceasta.

(7) Direcția de Asistență Socială Sighișoara nu răspunde de deteriorarea, pierderea sau dispariția voucherelor, persoanele beneficiare sunt direct răspunzătoare de păstrarea și utilizarea acestora.

(8) În condițiile deteriorării, dispariției voucherelor, contravaloarea lor va fi suportată de către angajat.

Art. 22

(1) La data încetării raporturilor de serviciu/contractelor individuale de muncă, salariații care au primit vouchere de vacanță, au obligația să restituie voucherele de vacanță necuvenite sau contravaloarea voucherelor de vacanță necuvenite, corespunzător cu perioada nelucrată.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIGHIȘOARA

REGULAMENT INTERN DE ACORDARE A

VOUCHERELOR DE VACANȚĂ

Biroul Economico-Financiar, Resurse Umane, Informatică, Monitorizare și Analiză Statistică al Direcției de Asistență Socială Sighișoara întocmește lista cu privire la persoanele care au beneficiat de vouchere de vacanță necuvenite, cât și valoarea acestora care trebuie recuperate și o transmite Directorului executiv în vederea aprobării acesteia.

Voucherele neutilizate și/sau contravaloarea voucherelor necuvenite unor salariați vor/va fi recuperate/recuperată de către Biroul Economico-Financiar, Resurse Umane, Informatică, Monitorizare și Analiză Statistică al Direcției de Asistență Socială Sighișoara.

(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 data de 01.01.2019, respectiv 01.01.2020 (sau data angajării în situația în care angajarea salariatului s-a făcut după data de 01.01.2019, respectiv după data de 01.01.2020) și până la data încetării raportului de serviciu/contractului individual de muncă.

În acest caz, valoarea la care are dreptul salariatul se determină prin raportarea valorii nominale totale stabilite pentru perioada mai sus menționată la 12 luni și înmulțirea cu numărul de luni corespunzător perioadei lucrate din intervalul 01.01.2019 – 31.12.2019, respectiv 01.01.2020 – 31.12.2020 (sau de la data angajării în situația în care angajarea salariatului s-a făcut după data de 01.01.2019, respectiv după data de 01.01.2020, și până la 31.12.2019, respectiv 31.12.2020).

(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.

(4) În cazul în care, după consumarea totală sau parțială a voucherelor la care are dreptul salariatul, acesta se regăsește într-una din situațiile prevăzute la art. 15 alin. (1) sau îi încetează raportul de serviciu/contractul individual de muncă, angajatul este obligat să restituie voucherele de vacanță neutilizate și necuvenite, sau contravaloarea acestora dacă au fost utilizate necuvenit.

(5) Prevederile alin. (4) 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. 23

Persoanele care nu doresc acordarea voucherelor de vacanță vor completa o DECLARAȚIE întocmită în acest sens, pe care o vor depune la Direcția de Asistență Socială Sighișoara – Biroul Economico-Financiar, Resurse Umane, Informatică, Monitorizare și Analiză Statistică.

Art. 24

Prestatorul nu este obligat să ramburseze sau să înlocuiască voucherele de vacanță aflate deja în posesia achizitorului sau a salariaților, care au fost furate, deteriorate sau pierdute.

Art. 25

În cazul în care salariații restituie voucherele de vacanță neutilizate cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de sfârșitul perioadei de valabilitate, acestora li se va recalcula și restitui în luna imediat următoare impozitul aferent și reținut voucherelor de vacanță returnate.

Art. 26

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. (1) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIGHIȘOARA
REGULAMENT INTERN DE ACORDARE A
VOUCHERELOR DE VACANȚĂ

Art. 27

Prezentul regulament se aduce la cunoștința salariaților din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara, prin comunicarea dispoziției către structurile direcției, precum și prin afișare la sediul instituției și prin postare pe site-ul instituției.

Întocmit:
Biroul Achiziții Publice, Strategii, Programe,
Proiecte, Administrativ
Șef birou,
Elena-Adriana Popoviciu



CONSILIUL LOCAL SIGHIȘOARA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIGHIȘOARA

Piața Muzeului nr.7 Sighișoara cod 545400 jud. Mureș România

Tel. 40-265-771280 Fax: 40-265-771278

E-mail: das@sighisoara.org.ro

Nr. 1008/20.05.2019

PROCES-VERBAL

Încheiat astăzi, 20.05.2019, cu ocazia întrunirii **reprezentanților Direcției de Asistență Socială Sighișoara**

BĂDĂU DOINA-VICTORIA, director executiv

POPOVICIU ELENA-ADRIANA, șef Birou Achiziții Publice, Strategii, Programe, Proiecte, Administrativ, care suplinește atribuțiile directorului executiv pe perioada absenței acestuia, datorată concediului de odihnă, concediului medical sau a altor situații obiective

și

a **reprezentanților salariaților** Direcției de Asistență Socială Sighișoara, respectiv

PURCARIU GABRIELA, inspector superior - Compartimentul Protecția Persoanelor Vârstnice, Protecția Persoanelor cu Handicap și Monitorizare Asistenți Personali

MARIAN RĂZVAN-STELIAN, consilier principal - Compartimentul Strategii, Programe, Proiecte în domeniul asistenței sociale, Relația cu asociațiile și fundațiile

BELEA NICOLETA, casier - Compartimentul Economico-Financiar

BULBOACĂ CLAUDIA, asistent medical principal - Biroul Administrare Creșe

dr. MUNTEANU CORNELIA-PETRONELA, medic specialist - Compartimentul Asistență Medicală și de Medicină Dentară acordată în Unitățile de Învățământ

CHIRPELEAN REMUS, paramedic - Compartiment S.M.U.R.D.,

pentru a stabili de comun acord, prin regulament intern, reguli privind modul de acordare a voucherelor de vacanță, care să prevadă, în conformitate cu dispozițiile art. 2 alin. (1) și art. 3 alin.

(1) din H.G. nr. 215/2009 și art. 1 alin. (2⁴) din O.U.G. nr. 8/2009, următoarele:

- contractarea achiziționării voucherelor de vacanță cu unitățile emitente;
- numărul beneficiarilor din unitate care pot primi vouchere de vacanță;
- nivelul sumelor care se acordă beneficiarilor sub forma voucherelor de vacanță, ținând seama de posibilitățile financiare proprii ale angajatorului;
- categoriile de beneficiari care primesc vouchere de vacanță;
- forma suportului pe care sunt emise voucherele de vacanță, respective suport electronic și/sau hârtie.

Având în vedere prevederile:

- O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,

reprezentanții Direcției de Asistență Socială Sighișoara și reprezentanții salariaților Direcției de Asistență Socială Sighișoara **au convenit de comun acord** asupra următoarelor aspecte:

1. Direcția de Asistență Socială Sighișoara va contracta achiziționarea voucherelor de vacanță cu unitățile emitente și va acorda aceste vouchere anual, în perioada ianuarie 2019-31 decembrie 2020, în limita resurselor bugetare, după cum urmează:

✓ **Pentru anul 2019** voucherele de vacanță se vor acorda:

- până la data de 30.06.2019 pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara, cu excepția asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav;
- până la data de 31.12.2019 pentru asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav, angajați în cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara.

✓ **Pentru anul 2020** voucherele de vacanță se vor acorda până la data de 30.06.2020.

2. **Numărul estimat al beneficiarilor** din cadrul Direcției de Asistență Socială care pot primi vouchere de vacanță este de **96 de salariați**.

3. **Cuantumul voucherelor de vacanță** acordate potrivit pct. 1 este de **1450 lei/salariat**, și se va reține un impozit pe venit în valoare de 10% din suma acordată sub forma voucherelor de vacanță. Aplicarea impozitului pe venitul reprezentat de contravaloarea voucherelor de vacanță se face odată cu stabilirea drepturilor salariale ale lunii de primire a acestora.

Salariații vor beneficia de voucherele de vacanță **proporțional cu perioada efectiv lucrată**.

4. Voucherele de vacanță se acordă pe **suport hârtie**, iar valoarea nominală a unui voucher este de **50 lei**.

5. Voucherele de vacanță se acordă **funcționarilor publici și personalului contractual** din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara.

6. **Lista cu unitățile afiliate** la care beneficiarii pot folosi voucherele de vacanță poate fi consultată pe site-ul unității emitente www.upromania.ro - Secțiunea Parteneri afiliați – Harta afiliați, sau la sediul Direcției de Asistență Socială – Biroul Economico-Financiar.

7. **Persoanele care nu doresc** acordarea voucherelor de vacanță vor completa o **DECLARAȚIE** întocmită în acest sens, pe care o vor depune la Direcția de Asistență Socială Sighișoara, astfel:

✓ Pentru anul 2019:

- în termen de 10 zile de la încheierea prezentului proces-verbal - funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara, cu excepția asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav;
- în termen de 10 zile de la data alocării de către Municipiul Sighișoara, în bugetul direcției, a sumelor prevăzute cu această destinație - asistenții personali ai persoanelor cu handicap.

✓ Pentru anul 2020:

- în termen de 10 zile de la data alocării de către Municipiul Sighișoara, în bugetul direcției, a sumelor prevăzute cu această destinație.

Prezentul proces-verbal a fost încheiat în 8 exemplare originale, urmând a fi afișat atât la sediul instituției cât și pe site-ul acestora.

Reprezentanții D.A.S.

BĂDĂU DOINA-VICTORIA

POPOVICIU ELENA-ADRIANA



Reprezentanții salariaților

PURCARIU GABRIELA

MARIAN RĂZVAN-STELIAN

BELEA NICOLETA

BULBOACĂ CLAUDIA

MUNTEANU CORNELIA-PETRONELA

CHIRPELEAN REMUS