

DISPOZIȚIE

privind aprobarea Regulamentului Intern privind acordarea voucherelor de vacanță
salariaților DGASPC Sector 5 în anul 2023

Având în vedere prevederile:

- art.1 alin.(2) din OUG nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- art.XXX, pct.13 și pct.14 din OUG nr.130/2021 privind unele măsuri fiscal -bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- art.IV din OUG nr.131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;
- art.26 alin.(4) din Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare,
- art.76 și art.78 din Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- art.2 și art.3 din Norma metodologică privind acordarea tichetelor de vacanță, aprobată prin HG nr.215/2009 cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local Sector 5 nr.2/26.01.2023 privind aprobarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli pe anul 2023 al Sectorului 5 al Municipiului București, cu modificările și completările ulterioare;
- în baza art.16 alin.1, teza a II-a, Anexa nr.1 intitulată Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, aprobat prin HG nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;

Directorul General al DGASPC Sector 5, numit prin Dispoziția Primarului Interimar al Sectorului 5 al Municipiului București nr.496/01.02.2023 privind exercitarea cu caracter temporar a funcției publice de conducere de Director General al DGASPC Sector 5;

DISPUNE :

Art.1 Începând cu data prezentei se aprobă Regulamentul intern privind acordarea voucherelor de vacanță pentru salariații DGASPC Sector 5 în anul 2023– funcționari publici și personal contractual, anexă la prezenta dispoziție, parte integrantă a acesteia.

Art.2 Prezenta dispoziție, împreună cu anexa aferentă, va fi comunicată, sub semnătură, șefilor de servicii/birouri precum și șefilor de centre, care urmează a aduce la cunoștință personalului din subordine prevederile acesteia prin consemnare într-un proces-verbal pe bază de semnătură.

Art.3 În termen de 5 zile de la luarea la cunoștință a Regulamentului Intern privind acordarea voucherelor de vacanță salariaților din cadrul DGASPC Sector 5 șefii de servicii/birouri/centre vor prezenta la Serviciul Resurse Umane procesul-verbal de luare la cunoștință , precum și declarația de acord sau refuz a voucherelor de vacanță.

Art.4 Serviciul Resurse Umane, Direcția Economică, Direcția Administrativă-Aprovizionare și Serviciul Achiziții Publice vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

NR. 3032 / 11.05.2023



Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului

Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11
Sector 5

email: office@dgaspc5.ro
Tel. 021 310 17 31



REGULAMENT INTERN privind acordarea voucherelor de vacanță pentru salariații din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 5 în anul 2023

Art. 1. (1) Pentru recuperarea și întreținerea capacității de muncă, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 5, în calitate de angajator, acordă salariaților - funcționari publici și personal contractual vouchere de vacanță pe **suport electronic**, în valoare de **1450 lei/ salariat**, în limita sumelor aprobate cu această destinație în bugetul de venituri și cheltuieli propriu, aprobat conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Asupra voucherelor de vacanță se aplică cota de impozit de 10% conform prevederilor art.76-art.78 din Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Unitatea emitentă a voucherelor de vacanță va fi cea selectată de către D.G.A.S.P.C. Sector 5 în urma aplicării prevederilor legale ce reglementează achizițiile publice.

Art.2. Voucherele de vacanță au perioadă de valabilitate **de un an** de la data alimentării cardului, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic.

Art.3. Salariații D.G.A.S.P.C. Sector 5 beneficiază o singură dată, până la data de **31 decembrie 2023** de vouchere de vacanță al căror quantum este de **1450 lei**.

Art.4. 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.5. (1) Voucherele de vacanță se acordă tuturor persoanelor care au calitatea de salariat al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 5, la momentul acordării acestora.

(2) Angajații cu program de lucru redus, al cărui număr de ore normale de lucru, calculate săptămânal sau ca medie lunară, este inferior numărului de ore normale de lucru al unui salariat cu normă întreagă comparabil, beneficiază de valoarea integrală a voucherelor de vacanță.

(3) Voucherele de vacanță se acordă și salariaților din cadrul DGASPC Sector 5, care, în perioada de referință 01.01.2023-31.12.2023, beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, concediu de maternitate, concediu paternal, concediu pentru risc maternal, concediu pentru îngrijire copil bolnav, concediu îngrijitor, concediu pentru evenimente deosebite, considerate perioade de activitate, prestate conform art.145 alin.(4) din Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, respectiv absențe de la locul de muncă conform art.152² din Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.



Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului

Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11
Sector 5

email: office@dgaspc5.ro
Tel. 021 310 17 31



(4) Voucherele de vacanță nu se acordă salariaților care beneficiază întreaga perioadă 01.01.2023-31.12.2023 de concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la doi ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap, precum și celor care se află în concediu fără plată întreaga perioadă menționată.

(5) Salariații ale căror raporturi de serviciu/contracte individuale de muncă au încetat nu mai beneficiază de vouchere de vacanță, dacă acordarea acestora se va face după întocmirea lichidării.

(6) În cazul personalului detașat, voucherele de vacanță sunt acordate de instituția în interesul căreia salariatul își desfășoară activitatea.

Art.6. În cazul cumulului de funcții, salariații beneficiază de vouchere de vacanță de la angajatorul unde au declarat funcția de bază, potrivit legii. Persoanele care sunt în această situație, vor da o declarație pe propria răspundere prin care specifică angajatorul unde au funcția de bază, în termen de 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a prezentului regulament.

Art.7. (1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul DGASPC Sector 5 care vor beneficia de vouchere de vacanță în anul 2023, vor depune în acest sens o cerere la Serviciul Resurse Umane - Direcția Resurse Umane, Contencios și Juridic conform (Anexei nr.1).

(2) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul DGASPC Sector 5 care nu doresc să primească vouchere de vacanță, vor depune în acest sens o declarație scrisă la Serviciul Resurse Umane - Direcția Resurse Umane, Contencios și Juridic conform (Anexei nr.2) în termen de 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a regulamentului.

Art.8. (1) Se interzice beneficiarului (salariatului):

- comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii;
- utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii turistice decât servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement;
- primirea unui rest de bani la voucherul de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea serviciilor turistice achiziționate.

(2) Angajații care beneficiază de vouchere de vacanță au obligația să nu le înstrăineze către alte persoane.

Art.9. – La sfârșitul perioadei de valabilitate al voucherelor de vacanță, pentru acele vouchere ce nu au fost utilizate în această perioadă, unitatea emitentă va restitui valorile nominale către DGASPC Sector 5. În cazul voucherelor de vacanță necuvenite, precum și în cazul încetării raporturilor de muncă, angajatorul are obligația de a comunica în timp util informațiile relevante unității emitente, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorilor către angajator.



Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului

Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11
Sector 5

email: office@dgaspc5.ro
Tel. 021 310 17 31



Art.10. -La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță sau la data încetării raporturilor de muncă, beneficiarul are obligația de a restitui angajatorului suportul electronic.

Art.11. – Voucherele de vacanță nu pot fi distribuite dacă, la data stabilită pentru distribuire nu s-a achitat unității emitente, integral, contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță achiziționate, inclusiv prețul imprimatelor reprezentând voucherele de vacanță.

Art.12. În cazul în care numărul de zile lucrate nu va acoperi impozitul aferent voucherelor de vacanță, acestea se vor elibera imediat ce vor fi îndeplinite condițiile de impozitare a voucherelor de vacanță.

Art.13. Beneficiarii se obligă să returneze emitentei voucherele de vacanță necuvenite cel mai târziu la data expirării valabilității acestora.

Art.14. Salariații beneficiari de vouchere de vacanță sunt direct răspunzători pentru păstrarea, utilizarea sau pierderea suportului electronic.

Art.15. Pentru personalul nou încadrat/ angajat în anul 2023, voucherele de vacanță se acordă în termen de 60 zile de la data numirii/ angajării, proporțional cu timpul efectiv lucrat, în limita existenței fondurilor prevăzute cu această destinație în bugetul propriu al instituției.

Art.16. Aducerea la cunoștință a salariaților a conținutului Regulamentului intern de acordare a voucherelor de vacanță pentru salariații din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 5 se va face de către șeful direct al fiecărui salariat prin consemnare într-un proces-verbal de instruire, pe bază de semnătură a salariaților.

Art.17. Angajatorul va pune la dispoziția tuturor salariaților din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 5 prezentul Regulament intern prin intermediul poștei electronice a instituției, precum și prin postare pe site-ul oficial al instituției.

Șef Serviciu Resurse Umane
Ileana Florea

Director General Adjunct,
Direcția Resurse Umane, Contencios și Juridic
Ortansa Marilena GEORGESCU

Serviciul Resurse Umane
Tel: 021-315.94.11/int.109,110
Mail: resurse.umane@dgaspc5.ro



**Direcția Generală de
Asistență Socială și Protecția Copilului**

Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11
Sector 5

email: office@dgaspc5.ro
Tel. 021 310 17 31



Anexa Nr.1 _____

CERERE

Subsemnatul/a _____, în calitate de angajat al DGASPC Sector 5, în funcția de _____ în cadrul Serviciului/Biroului/Compartimentului/Centrului _____, prin prezenta solicit emiterea voucherelor de vacanță corespunzătoare anului 2023.

- Am luat la cunoștință regulamentul de acordare a voucherelor de vacanță pentru salariații din cadrul DGASPC Sector 5, aprobat prin Dispoziția Directorului General al DGASPC Sector 5 nr. _____.
- Declar că nu am beneficiat de vouchere de vacanță, pentru anul 2023, de la un alt angajator, iar în cazul stabilirii/existenței altor raporturi de muncă/de serviciu, mă oblig să comunic celorlați angajatori opțiunea realizată privind voucherele de vacanță.
- Îmi dau consimțământul pentru utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal (nume, prenume, CNP, telefon) de către unitatea emitență a voucherelor de vacanță în exclusivitate pentru scopul declarat prin prezenta. Aceste date vor fi transmise unității emitente de către DGASPC Sector 5 și nu vor putea fi utilizate în alt scop de către unitatea emitență, sub sancțiunea legii.
- Am luat la cunoștință că asupra voucherelor de vacanță se aplică cota de impozit de venit de 10%, conform prevederilor art.76-78 din Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.
- Am luat la cunoștință faptul că, în cazul în care am utilizat în tot sau în parte voucherele de vacanță alimentate electronic, iar ulterior intervine o cauză de restituire, voi restitui angajatorului contravaloarea voucherelor de vacanță necuvenite, în termen de 30 zile de la producerea cauzei care determină restituirea.



Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului

Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11
Sector 5

email: office@dgaspc5.ro
Tel. 021 310 17 31



- Am luat la cunoștință faptul că la sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță sau la data încetării raportului de serviciu/contractului individual de muncă, am obligația de a restitui angajatorului suportul electronic.
- Declar că am luat la cunoștință faptul că este interzisă comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și /sau al altor bunuri și/sau servicii constituie contravenție și se pedepsește conform legii.

Data _____

Nume și prenume salariat/ă

Semnătura _____

Serviciul Resurse Umane
Tel: 021-315.94.11/int.109,110
Mail: resurse.umane@dgaspc5.ro



**Direcția Generală de
Asistență Socială și Protecția Copilului**

Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11
Sector 5

email: office@dgaspc5.ro
Tel. 021 310 17 31



Anexa Nr.2 _____

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a _____, în calitate de angajat al DGASPC Sector 5, în funcția de _____ în cadrul Serviciului/Biroului/Compartimentului/Centrului _____, cunoscând prevederile Regulamentului Intern privind acordarea voucherelor de vacanță salariaților din cadrul DGASPC Sector 5 pentru anul 2023 **declar că refuz** să primesc vouchere de vacanță corespunzătoare anului 2023.

Data _____

Nume și prenume salariat/ă

Semnătura _____

Serviciul Resurse Umane
Tel: 021-315.94.11/int.109,110
Mail: resurse.umane@dgaspc5.ro

