



**CONSILIUL JUDEȚEAN VRANCEA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI VRANCEA**

Bd. Gării, nr. 13
Focșani, Vrancea, cod 620104

Tel: 0237/230789
Fax: 0237/230788

mail: office@dgaspcvn.ro

Nr. 10503 din 09.06 2026

REGULAMENT

**privind acordarea voucherelor de vacanta pe suport electronic personalului
DGASPC Vrancea pentru anul 2026**

Art. 1. Acordarea voucherelor de vacanta in anul 2026.

În scopul recuperării și menținerii capacității de muncă, precum și al motivării personalului contractual din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vrancea (DGASPC Vrancea), ordonatorul terțiar de credite - denumit în continuare angajator, acordă voucherile de vacanță în cuantum de 800 lei, în conformitate cu art. 1, alin. (2) din O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, în limita sumelor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli alocate cu această destinație, până la data de 31 decembrie 2026.

(1) Pentru perioada 01.01.2026-31.12.2026, în temeiul prevederilor Art.XLIV din *Legea nr.141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare*, DGASPC Vrancea acordă vouchere de vacanță pentru achiziționarea pachetelor de servicii turistice **în cuantum de 800 lei** pentru personalul contractual ale cărui **salarii de bază lunare nete sunt de până la 6.000 lei** (cu excepția salariaților care renunță la acest drept, conform modelului prevăzut în Anexă la prezentul regulament).

(2) Voucherele de vacanță se emit exclusiv pe suport electronic. Suportul electronic pe care sunt stocate voucherile de vacanță va fi alimentat doar cu valoarea nominală a acestora, respectiv 800 lei/salariat.

(3) Suma disponibilă pe suportul electronic este valabilă un an de zile de la data alimentării.

(4) Angajatorul va instința personalul cu privire la data alimentării și valoarea voucherelor de vacanță transferate pe suportul electronic, prin intermediul Serviciului Resurse umane și IT.

(5) Asupra sumei corespunzătoare voucherelor de vacanță primite se calculează contribuția de asigurări sociale de sănătate și impozitul pe venit, care se rețin odată cu plata drepturilor salariale aferente lunii în care voucherile de vacanță au fost acordate (alimentate), în conformitate cu prevederile *Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal*, cu modificările și completările ulterioare, respectiv **prin reținerea unei cote de 10% pentru impozit și a unei cote de 10% pentru contribuția de asigurări sociale de sănătate**, aplicate la drepturile salariale ale lunii acordării acestora.

(6) Modul de calcul al valorii voucherelor de vacanță este următorul: 800 lei (valoarea unui voucher de vacanță acordat pentru perioada de referință, menționată anterior) se înmulțește cu raportul dintre numărul de zile de activitate prestate în perioada 01.01.2026 - 31.12.2026 și 250 zile (numărul total de zile lucrătoare din an).

Procedurile pentru alimentarea, gestionarea și evidența voucherelor de vacanță pe suport electronic, după achiziționare, sunt realizate de către Serviciul Resurse umane și IT

in colaborare cu Serviciul Contabilitate si Planificare bugetara.

Art. 2. Conditii si reguli privind acordarea voucherelor de vacanta. Limitari privind acordarea voucherelor de vacanta.

(1) Alimentarea cardurilor de vacanta este conditionata de declararea pe proprie raspundere, asumata prin semnatura la rubrica ACORD sau NU SUNT DE ACORD (Anexa la prezentul Regulament – model), prin care salariatul opteaza sau nu pentru acordarea voucherelor de vacanta, in cuantumul si conditiile legislatiei in vigoare, si se angajeaza sa utilizeze suma primita exclusiv pentru achizitionarea serviciilor turistice pe teritoriul Romaniei.

(2) Cuantumul sumei acordate salariatilor sub forma voucherelor de vacanta pentru perioada 01.01.2026 - 31.12.2026 se stabileste proportional cu perioada contractului individual de munca (perioada de activitate prestata si/sau asimilata, in conditiile prevazute de legislatia in vigoare), prin raportarea valorii integrale de 800 lei la numarul de zile lucratoare ale anului 2026, respectiv 250 zile, si inmultirea cu numarul de zile efectiv lucrate de catre salariat.

(3) In cazul in care personalul din cadrul DGASPC Vrancea a fost prezent partial la munca in perioada 01.01.2026 - 31.12.2026, din diverse motive (angajare in cursul acestei perioade, reintoarcere din concediile prevazute la alin. (4), pensionare etc), voucherele se vor acorda proportional cu activitatea prestata. Se considera ca, pentru un an intreg de activitate, suma acordata este de 800 lei; valoarea minima a pachetului de servicii turistice se va stabili corespunzator valorii acordate.

(4) Voucherele de vacanta se acorda si salariatilor care, in perioada 01.01.2026-31.12.2026, beneficiaza de concediu de odihna/evenimente deosebite, concediu pentru incapacitate temporara de munca, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal, concediu pentru ingrijirea copilului bolnav, concediu platit pentru formare profesionala - considerate perioade de activitate prestata, conform Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

(5) Voucherele nu se acorda salariatilor din cadrul institutiei care, la data acordarii acestora, au contractul individual de munca suspendat si se afla in concediu pentru cresterea copilului in varsta de pana la 2 ani, respectiv pana la 3 ani in cazul copilului cu handicap, sau in concediu fara plata.

(6) Salariatul detasat primeste voucherele de vacanta de la unitatea la care si-a desfasurat activitatea in perioada 01.01.2026 - 31.12.2026, proportional cu durata angajarii si a timpului de munca prestat.

(7) Pentru salariatii care incep activitatea, prin transfer in interesul serviciului, in cadrul DGASPC Vrancea, pe parcursul perioadei de acordare, voucherele de vacanta se alimenteaza prin emiterea unui nou card, proportional cu perioada ce va fi lucrata in anul 2026, daca nu au fost acordate integral de institutia de la care s-au transferat, cu conditia prezentarii de catre salariat a unei adeverinte care sa ateste ca nu a beneficiat integral/partial de vouchere de vacanta la institutia anterioara.

(8) Nu beneficiaza de vouchere de vacanta salariatii care au incetat raporturile de serviciu sau de munca inainte de data acordarii acestora.

Art.3. Utilizarea voucherelor de vacanta.

(1) Persoanele care primesc voucherele de vacanta sunt singurele indreptatite sa le utilizeze, in perioada de valabilitate inscrisa pe acestea, exclusiv pentru achitarea pachetelor de servicii turistice contractate, care pot include servicii de cazare, alimentatie publica, transport, tratament balnear si agrement, conform art. 23 din Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanta, aprobate prin H.G. nr.215/2009, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Beneficiarilor de vouchere de vacanta le **este interzis**:

- a) sa utilizeze voucherele de vacanta pentru achizitionarea altor servicii decat cele prevazute la alin. (1);
- b) sa comercializeze voucherele de vacanta in schimbul unor sume de bani, bunuri sau servicii.

Art.4. Refuzul, restituirea si utilizarea voucherelor de vacanta.

(1) Personalul contractual al DGASPC Vrancea care refuza primirea voucherului de vacanta, va instiinta in scris angajatorul asupra optiunii sale, prin completarea declaratiei prevazuta la Anexa nr. 1 la prezentul Regulament. Declaratiile privind exprimarea optiunii de refuz al voucherelor de vacanta sunt gestionate de Serviciul Resurse umane si IT.

(2) Salariatul are obligatia de a restitui angajatorului valoarea voucherelor acordate necuvenit, in termen de 10 zile lucratoare de la data instiintarii privind acordarea nejustificata sau de la data incetarii raporturilor de munca, dupa caz.

(3) In cazul in care salariatul a utilizat in totalitate sau partial voucherele de vacanta alimentate electronic, iar ulterior intervine o situatie care impune restituirea, acesta este obligat sa restituie contravaloarea voucherelor utilizate necuvenit, in termen de 5 de zile de la data aparitiei cauzei care determina restituirea.

(4) Pentru voucherele de vacanta alimentate pe suport electronic si neutilizate in perioada de valabilitate, unitatea emitenta va restitui angajatorului valorile nominale aferente.

(5) In cazul voucherelor alimentate pe suport electronic si acordate necuvenit, precum si in situatiile incetarii raporturilor de munca, angajatorul va comunica in timp util unitatii emitente informatiile relevante, pentru ca aceasta sa restituie valorile corespunzatoare angajatorului.

(6) Utilizarea de catre beneficiar a voucherelor acordate necuvenit atrage obligatia salariatului de a achita angajatorului contravaloarea acestora.

(7) Salariatii care au optat pentru acordarea voucherelor de vacanta pe suport electronic sunt direct raspunzatori pentru utilizarea sumelor primite si pentru achizitionarea pachetelor de servicii turistice, in conditiile legii.

(8) Pierderea sau furtul voucherelor de vacanta vor fi anuntate la unitatea emitenta – telefonic, ulterior in scris prin intermediul Serviciului Resurse umane si IT in vederea declansarii procedurilor specifice de emitere a unui nou card de catre unitatea emitenta.

(9) In situatiile in care se restituie voucherele neutilizate sau contravaloarea acestora in anul in care acestea au fost alimentate, salariatul beneficiaza de recalcularea contributiilor retinute, in luna urmatoare restituirii.

Art.5. Evidenta contabila a voucherelor de vacanta: reglementari si responsabilitati.

Evidenta contabila a voucherelor de vacanta se asigura de catre Serviciul Contabilitate si Planificare bugetara. Inregistrarea in contabilitate a operatiunilor privind emiterea, achizitionarea si utilizarea voucherelor se realizeaza cu respectarea prevederilor Legii nr. 82/1991- Legea contabilitatii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.6. Prelucrarea datelor cu caracter personal in contextul acordarii voucherelor de vacanta.

Prelucrarea datelor cu caracter personal de catre DGASPC Vrancea in calitate de angajator, unitatile emitente si entitatile procesatoare se efectueaza in conformitate cu prevederile Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și ale legislației naționale incidente.

Art.7. Dispozitii finale privind aplicarea Regulamentului pentru voucherele de vacanta.

(1) Prezentul Regulament se completeaza cu prevederile actelor normative in vigoare care reglementeaza domeniul voucherelor de vacanta.

(2) Prezentul Regulament se aduce la cunostinta personalului prin comunicarea acestuia catre toate structurile functionale din cadrul DGASPC Vrancea si postarea pe site-ul oficial al institutiei.

Director general.

Luminița LICIU

Director general adjunct DPPDPV,

Daniela NICOLAȘ

**Șef Serviciu Juridic,
Ionica Marinela GHETU**

**Șef Serviciu Contabilitate si P.B.,
Nicoleta NEAGU**

**Șef Serviciu Resurse umane si IT,
Daniela VELIS**

Sindicatul Liber „Dreptatea”,

DGASPC Vrancea

TABEL NOMINAL

privind **ACORDUL** salariaților cu contract individual de muncă pentru a beneficia de vouchere de vacanță aferente anului 2026 în sumă de **800 lei/salariat** (doar personalului ale cărui **salarii de bază lunare nete sunt de până la 6.000 lei**), pentru care se va reține contribuția CASS 10% și vor fi impozitate cu 10% în luna acordării, cu o perioadă de valabilitate de 12 luni de la data alimentării, termen la care suma suma neutilizată va fi retrasă

Datele cu caracter personal vor fi utilizate conform cerintelor **Regulamentului European 679/2016**

Șef serviciu/șef centru,
Nume și prenume: _____
Semnătura:

Denumire structură organizatorică:

Nr. crt.	NUME ȘI PRENUME SALARIAT	SEMNĂTURA privind:	
		ACORD	NU SUNT DE ACORD
1			
.....			

