

REGULAMENT
privind acordarea voucherelor de vacanță pentru salariații din cadrul
U.A.T. ORAȘUL PUCIOASA
Pentru perioada 01.01.2019-31.12.2020

Potrivit art. 3 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, modificată și completată, angajatorii vor stabili, prin regulament intern, reguli privind modul de acordare a primei de vacanță sub forma voucherelor de vacanță, de care vor beneficia salariații.

Prezentul regulament reprezintă cadrul general care reglementează acordarea voucherelor de vacanță salariaților din cadrul U.A.T. ORAȘUL PUCIOASA și a fost întocmit cu consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale legal constituite la nivelul instituției.

Are ca scop stabilirea coerentă și concretă 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.

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. (1) În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării personalului, funcționari publici și personal contractual, din cadrul U.A.T. ORAȘUL PUCIOASA, angajatorul acordă, acestora în perioada 01.01.2019-31.12.2020, vouchere de vacanță, anual, pe suport de hârtie în valoare de 1.450 lei pentru un salariat, în condițiile art. 1 alin. (2) din O.U.G. nr. 8/2009, cu modificările și completările ulterioare, și Hotărârea de Guvern nr. 215/2009 pentru aprobarea normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare și în conformitate cu prezentul regulament.

(2) Valoarea nominală a unui voucher de vacanță este în sumă de 50 lei, valoarea cumulată a acestora fiind de 1450 lei (29 bucați), iar perioada de valabilitate a acestora este de un an de la data emiterii pe suport de hârtie, conform prevederilor legale.

(3) Voucherele de vacanță sunt bonuri de valoare pe suport de hârtie emise în mod exclusiv pentru a fi folosite în scopul achiziționării de pachete turistice.

(4) Se aplică impozit pe venit 10% din valoarea voucherelor de vacanță acordate, impozitul aplicându-se la salariul lunii în care se acordă voucherele.

(5) Angajatorii, acordă salariaților¹ vouchere de vacanță în condițiile prevăzute de actele normative care le reglementează, în limita sumelor aprobate cu această destinație, prevăzute în buget, care se cuprind la titlul “Cheltuieli de personal”.

(6) La determinarea sumelor totale destinate acoperirii cheltuielilor aferente voucherelor de vacanță se iau în calcul valoarea nominală a voucherului și numărul maxim de beneficiari.

MODALITATEA DE ACORDARE

Art.2.(1) În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță se acordă de către angajatorul unde personalul în cauză își are funcția de bază, potrivit legii. În cazul în care nu se poate stabili funcția de bază, beneficiarul alege în scris unitatea care-i va acorda voucherele de vacanță și va depune la direcția economică o declarație pe propria răspundere prin care specifică angajatorul unde are funcția de bază, în termen de 10 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a dispoziției privind aprobarea prezentului regulament, având obligația de a transmite în același termen și către ceilalți angajatori opțiunea realizată.

(2) În cazul personalului încadrat prin transfer, respectiv celui nou încadrat sau celui căruia îi încetează detașarea la altă instituție sau autoritate publică în perioada 01.01.2019-31.12.2020, voucherele se vor acorda cu condiția prezentării de către salariat a unei adeverințe din care să rezulte faptul că angajatorul de la care s-a transferat/ la care i-a încetat detașarea/la care a desfășurat activitate anterior încadrării, nu i-a acordat vouchere de vacanță în perioada 01.01.2019-31.12.2020 până la data realizării transferului/încetării detașării/încetării activității la vechiul angajator.

(3) În cazul personalului detașat la U.A.T. Orașul Pucioasa de la altă instituție sau autoritate publică, voucherele de vacanță se acordă cu condiția prezentării de către salariat a unei adeverințe din care să rezulte faptul că angajatorul de la care s-a detașat nu i-a acordat vouchere de vacanță în perioada de la 01.01.2019-31.12.2020 până la data detașării la U.A.T. ORAȘUL PUCIOASA.

(3) Voucherele de vacanță **se acordă** personalului din cadrul U.A.T. ORAȘUL PUCIOASA 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, au beneficiat/beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal, concediu pentru îngrijire copil bolnav, considerate perioade de activitate prestate conform art. 145 alin. (4) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare.

(4) Voucherele de vacanță **nu se acordă** salariaților care beneficiază în perioada 1
ianuarie 2019 – 31 decembrie 2020 de concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani,

¹ Salariați = funcționari publici și personal contractual

respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap. Aceleași condiții sunt valabile și pentru salariații care au activitatea suspendată, în alte condiții decât cele prevăzute la alin. (2), pentru cei aflați în concediu fără plată, precum și pentru salariații detașați la alt angajator.

(5) În cazurile în care personalul din cadrul U.A.T. ORAȘUL PUCIOASA , a fost prezent parțial la locul de muncă în perioada 1 ianuarie 2019 – 31 decembrie 2020 din diferite motive (angajare în cursul perioadei, reîntoarcere din concedii, ocuparea unei funcții de demnitate publică, etc.), voucherele de vacanță se vor acorda proporțional cu perioada lucrată, și se determină prin raportarea valorii nominale totale stabilite, respectiv 1450 lei/salariat/an la 12 luni și înmulțirea cu numărul de luni aferente perioadei lucrate dintr-un an.

(6) Stabilirea numărului de vouchere de vacanță la care are dreptul salariatul, se realizează prin rotunjire la cel mai apropiat număr fără subdiviziuni, prin rotunjire pentru fracțiunile de peste 50 inclusiv și prin neglijarea fracțiunilor de până la 49 inclusiv. (ex. 28,49 se rotunjește la 28 sau 28,50 se rotunjește la 29).

(7) Angajații cu contract individual de muncă din cadrul U.A.T. Orașul Pucioasa care și-au încetat activitatea până la data de 01.11.2019 (data stabilirii voucherelor de vacanță) , nu vor primi vouchere de vacanță.

(8) În situația în care persoane angajate în cadrul U.A.T. Orașul Pucioasa cumulează pensia cu salariul, vor primi vouchere de vacanță proporțional cu timpul lucrat și nu mai beneficiază de bilete de odihnă conform art. 1 alin. (9) din O.u.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță .

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR

Art. 3. (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 H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare. Conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare.

(2) Beneficiarul poate utiliza voucherele de vacanță pe baza actului de identitate;

(3) Salariații din cadrul U.A.T. Orașul Pucioasa, beneficiari, au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achiziționarea serviciilor turistice.

(4) Salariații din cadrul U.A.T. Orașul Pucioasa, beneficiari, sunt direct răspunzători pentru păstrarea și utilizarea voucherelor de vacanță.

(5) Furtul sau pierderea voucherelor de vacanță va fi anunțată în scris la U.A.T. Orașul Pucioasa, prin declarație pe propria răspundere în vederea recuperării contravalorii acestora de la unitatea emitentă.

(6) **Se interzice salariaților**, beneficiarilor de vouchere de vacanță următoarele:

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

(7) Contravaloarea serviciilor turistice prestate de către unitățile afiliate peste valoarea voucherelor de vacanță se suportă de către salariat."

Art. 4. (1) Salariatul *are obligația să restituie* angajatorului voucherele de vacanță acordate și necuvenite, potrivit prevederilor legale, la data încetării raporturilor de muncă/de serviciu, în cazul suspendării activității sau a concediului fără plată, în termen de 10 zile lucrătoare de la data de când au fost înștiințați că i s-au acordat vouchere necuvenite.

(2) De asemenea, salariații care nu utilizează voucherele de vacanță *au obligația restituirii acestora* în termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de utilizare.

(3) **Direcția economică**, ține evidența salariaților care au beneficiat de vouchere de vacanță necuvenite, cât și de valoarea acestora. În cazul în care salariatul încetează raporturile de muncă și a beneficiat/a utilizat toate voucherele, acestuia i se va calcula prin fișa de lichidare contravaloarea voucherelor necuvenite, iar recuperarea se face prin rețineri din salariul cuvenit angajatului la momentul lichidării, iar în cazul în care nu există sume din care să se rețină contravaloarea voucherelor de vacanță necuvenite/utilizate, recuperarea pagubelor se va realiza conform prevederilor legale în vigoare.

(4) În cazul în care voucherele nu vor fi folosite și vor fi restituite angajatorului, impozitul pe salariu reținut va fi recalculat și restituit.

EVIDENȚA ȘI PLATA VOUCHERELOR

Art. 5. (1) **Compartimentul Personal-Resurse umane** va întocmi în ordine alfabetică (funcționari publici și personal contractual) pe suport hârtie și în format electronic lista cu persoanele îndreptățite să beneficieze de vouchere de vacanță conform modelului de mai jos:

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

(2) În perioada de acordare a voucherelor de vacanță, până la data de 5 ale fiecărei luni compartimentul personal-resurse umane, va transmite direcției economice, lista persoanelor care dobândesc dreptul de a beneficia de vouchere de vacanță și nu au fost incluse în listele anterioare, cu respectarea alin.(1). De asemenea transmite direcției economice orice modificare intervenită asupra contractelor de muncă/raporturilor de serviciul ale salariaților (personal contractual și funcționari publici) U.A.T. Orașul Pucioasa (suspendare, încetarea contractului/raportului de muncă, etc.) în vederea recuperării voucherelor de vacanță acordate necuvenit.

(2) **Compartimentul achiziții** întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea legislației în vigoare privind acordarea voucherelor de vacanță, dar și în conformitate cu legea privind achizițiile publice.

(3) Contractul se semnează de către persoanele autorizate, se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv și respectă prevederile art.4 din anexa HG nr. 215/2009 pentru aprobarea normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță cu modificările și completările ulterioare:

- contravaloarea nominala a voucherelor de vacanță
- costul imprimatului reprezentând voucher de vacanță
- necesarul estimat de vouchere de vacanță
- informații cu privire la unitățile afiliate la care beneficiarii pot folosi voucherele de vacanță
- condițiile privind responsabilitățile părților și rezilierea contractului
- modul de administrare și utilizare a voucherelor
- procedura de înlocuire sau de blocare a voucherelor în caz de furt sau pierdere
- costurile înlocuirii
- obligația angajatorului de a colecta și transfera datele personale și informațiile referitoare la salariați, informații necesare pentru emiterea, utilizarea, procesarea și decontarea tranzacțiilor cu vouchere, în condițiile *Regulamentului (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 libera circulație a acestor date și abrogarea Directivei 95/46/CE;*
- obligația unității emitente de a păstra în condiții de siguranță datele primite de la angajatori și de a nu le utiliza în alte scopuri decât cel pentru care au fost primite;

- obligația angajatorului de a instrui salariații să nu vândă și să folosească voucherele de vacanță doar cu scopul de a achiziționa servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agreement;

(4) **Compartimentul achiziții** va transmite operatorului comenzi ferme care să cuprindă numele, prenumele, CNP-ul și numărul de vouchere de vacanță pentru fiecare salariat care beneficiază de vouchere de vacanță.

(5) După achiziționarea voucherelor, evidența proprie și distribuția acestora se va asigura de către persoana împuternicită în scris de angajator, în condițiile art. 10 din HG nr. 215/2009, modificată și completată și va organiza o evidență proprie, potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele nr. 1, nr. 3 și nr. 5 din respectivele norme.

(6) Plățile reprezentând voucherele de vacanță se efectuează de către **Direcția economică**, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare, iar **Compartimentul Personal-Resurse umane** va întocmi borderoul cu salariații beneficiari pentru numărul voucherelor ce revine fiecărui salariat în funcție de perioada lucrată.

Art. 6. Imprimatul reprezentând voucherul de vacanță pe suport de hârtie trebuie să cuprindă următoarele elemente obligatorii:

- seria numerică într-o ordine crescătoare, corespunzătoare numărului de vouchere de vacanță comandat de către angajator în baza contractului de achiziție
- emitentul și datele sale de identificare: denumirea, sediul, codul unic de înregistrare, numărul de înmatriculare la Oficiul registrului comerțului
- angajatorul și datele sale de identificare: denumirea, sediul, codul unic de înregistrare
- datele beneficiarului: numele și prenumele, codul numeric personal al 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
- interdicția unității afiliate de a plăti diferența de bani dintre valoarea tichetului de vacanță și valoarea pachetului de servicii către utilizatorii voucherelor de vacanță
- perioada de valabilitate a utilizării tichetului 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. Voucherele de vacanță pe suport de hârtie se vor distribui numai după achitarea acestora de către unitate.

Art. 8. Acordarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor art. 7 lit. ”m”, art. 11 alin. (4), din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, modificată și completată.

Art. 9. Prezentul Regulament se aduce la cunoștința salariaților prin postare pe site-ul www.primpuc.ro și prin mapa de corespondență. Șefii ierarhici au obligația de a instrui personalul din subordine să nu vândă și să folosească voucherele de vacanță doar cu scopul de a achiziționa serviciile prevăzute la art. 23 din HG nr. 215/2009, de la unitățile afiliate.

Art.10. La primirea voucherelor de vacanță, salariații vor semna o declarație pe propria răspundere că au luat la cunoștință de prezentul regulament și de obligațiile ce le revin, în calitate de beneficiari de vouchere de vacanță (anexa 1 la prezentul regulament).

PRIMAR,

Ing. Ana Constantin Emilian



Director Economic,
cu atribuții delegate
Ec. Solomon Gabriela

Compartiment juridic,
cons.jur. Rață Veronica

Întocmit,

Compartiment Personal Resurse umane

Năstase Ionelia Lucia
Pătru Florinela

Reprezentanți sindicat,
Benescu Adrian
Constantinescu Eduard

