

Anexa
la Dispoziția nr. _____
din _____ 2018

2989/24.09.2018

REGULAMENT INTERN pentru acordarea voucherelor de vacanță

Art. 1

(1) În scopul recuperării și întreținerii capacității de muncă personalului din cadrul Memorialului Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu* - personal contractual - se stabilește prin prezentul regulament modalitatea de acordare a voucherelor de vacanță, în anul 2018, în cadrul Memorialului Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu*.

(2) Pentru perioada 01.07.2017-30.11.2018 se acordă vouchere de vacanță, în cuantum de maximum 1450 lei/salariat, în limita sumei prevăzută în buget, alocată cu această destinație.

(3) Voucherul de vacanță se emite pe suport de hârtie și are perioada de valabilitate de 1 an de la data emiterii.

(4) Valorile nominale pentru voucherele de vacanță pe suport de hârtie sunt multiplu de 50 lei, până la valoarea maximă de 1450 lei.

Art. 2

(1) Cuantumul acordat salariaților sub forma voucherelor de vacanță se stabilește, în condițiile legii de către angajator proporțional cu durata muncii prevăzută în contractul individual de muncă/raportul de serviciu pe perioadă nedeterminată sau determinată, pentru funcția de bază și perioada de exercitare a raportului de serviciu sau durata contractului individual de muncă, într-un an. Voucherele de vacanță nu se acordă pentru perioada în care contractul de muncă/raportul de serviciu este suspendat, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 145 alin . (4) din Legea nr. 53/2003 Codul Muncii (republicat) cu modificările și completările ulterioare.

(2) În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță sunt acordate de către angajatorii unde beneficiarii în cauză își au funcția de bază potrivit legii.

(3) În cazul beneficiarilor care în intervalul 01.07.2017-30.11.2018 au desfășurat activitate la mai mulți angajatori, se acordă o singură indemnizație de vacanță sub formă de vouchere, în cuantum de maximum 1450 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

(1) Beneficiarul poate utiliza voucherul de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice contractate care pot cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement, conform art. 23 din anexa H.G nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.

(2) *Salariatul care nu utilizează voucherele de vacanță acordate și neutilizate sau necuvenite, are obligația să le restituie angajatorului, potrivit prevederilor legale, în termen de 20 zile anterior datei de expirare a valabilității acestora.*

(3) *La data încetării raporturilor de muncă, beneficiarul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport de hârtie acordate pentru anul în curs și neutilizate ori necuvenite sau contravaloarea acestora în termen de 30 de zile de la producerea cauzei care determină restituirea, potrivit prevederilor legale.*

Art. 5

Se interzice beneficiarului:

a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la art. 23 din Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 cu modificările și completările ulterioare;

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 unei sume de bani și /sau altor bunuri și/sau servicii.

Art. 6

(1) Ordonatorul de credite răspunde de modul de acordare a voucherelor de vacanță și are obligația de a angaja și de a utiliza creditele bugetare necesare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 273/ 2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Ordonatorul de credite ține evidența voucherelor de vacanță conform situațiilor cuprinse în anexele la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin H.G. nr. 215/2009 cu modificările și completările ulterioare.

(3) Compartimentul Achiziții Publice întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor din anexa la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin H.G. nr. 215/2009 cu modificările și completările ulterioare. Contractul cuprinde atât valoarea nominală a voucherelor de vacanță, cât și costul imprimatului reprezentând voucherul de vacanță.

(4) După achiziția voucherelor de vacanță, Compartimentul juridic secretariat resurse umane va ține evidența acestora conform prevederilor H.G nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță cu modificările și completările ulterioare, prin persoana desemnată cu gestiunea acestor formulare.

(5) Evidența contabilă a voucherelor de vacanță se sigură în cadrul Compartimentului financiar, contabilitate. Înregistrarea în contabilitate a

lucrătoare, și către ceilalți angajatori opțiunea realizată.

(4) Beneficiarii au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achiziționarea serviciilor turistice din lista emisă de societatea emitentă a voucherelor de vacanță cu care s-a încheiat contract de achiziționare a voucherelor de vacanță, editate și livrate acestora.

(5) În cazurile în care personalul din cadrul Memorialului Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu* a fost prezent parțial la locul de muncă în perioada 01.07.2017-30.11.2018 din diferite motive (angajare în cursul perioadei, întoarcere din concediu pentru creșterea copilului, concediu fără plată, etc), voucherele de vacanță se vor acorda după următorul mod de calcul: 29 (numărul maxim de vouchere) se înmulțește cu raportul dintre numărul de zile de activitate prestată în perioada 01.07.2017-30.11.2018/356 (numărul de zile lucrătoare în perioada 01.07.2017-30.11.2018).

(6) Stabilirea numărului de vouchere de vacanță la care are dreptul salariatul, se realizează prin rotunjire la cel mai apropiat număr.

(7) Personalul detașat primește voucherele de vacanță de la unitățile la care și-a desfășurat activitatea proporțional cu durata angajării și cu durata timpului de muncă.

(8) Voucherul de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică alese și numite.

(9) În cazurile în care angajații cu contract individual de muncă din cadrul instituției au încetat activitatea înaintea acordării voucherelor de vacanță aceștia nu vor mai primi vouchere de vacanță.

Art. 3

(1) Personalul care ulterior datei de 01.07.2017 a beneficiat de vouchere de vacanță cu valoarea integrală, proporțional cu perioada efectiv lucrată, nu mai beneficiază și în anul 2018. În situația în care nu s-au acordat vouchere în valoare totală de 1450 lei, personalul în cauză primește diferența cuvenită, proporțional cu timpul de muncă și perioada lucrată.

(2) *Personalul care a beneficiat de vouchere de vacanță și ulterior acordării acestuia i se suspendă contractul individual de muncă/raportul de serviciu pentru o perioadă din cea prevăzută la art. 1 alin. (2) sau căruia îi încetează contractul individual de muncă/raportul de serviciu anterior datei de 30.11.2018 este obligat să restituie contravaloarea voucherelor necuvenite, corespunzătoare perioadei cuprinse între data suspendării/încetării contractului individual de muncă/raportului de serviciu și data de 30.11.2018. Dispozițiile privind restituirea contravalorii voucherelor nu se aplică în situația suspendării contractului individual de muncă/raportului de serviciu pe perioada concediului pentru incapacitate temporară de muncă, a concediului de maternitate, a concediului de risc maternal sau a concediului pentru îngrijirea copilului bolnav.*

(3) *Beneficiarii care nu doresc să primească vouchere de vacanță depun o solicitare scrisă în acest sens la unitate, în termen de 3 zile de la comunicarea prezentului regulament.*

(4) Angajatul care beneficiază de vouchere de vacanță nu mai beneficiază de bilete de odihnă, acordate potrivit Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4

operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii nr. 82/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare. Evidența mișcării voucherelor de vacanță pe suport de hârtie se ține la valoarea nominală imprimată pe acestea.

(6) Plățile reprezentând voucherele de vacanță se efectuează de către Compartimentul financiar, contabilitate cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare, astfel: Compartimentul juridic secretariat resurse umane va certifica pentru realitate, regularitate și legalitate, pentru valoarea voucherelor și valoarea de emisie a acestora pe suport de hârtie, pe care la înaintează pentru avizarea „bun de plată” la ordonatorul de credite.

(7) Potrivit clasificăției economice a cheltuielilor bugetare voucherele de vacanță se cuprind la titlul „Cheltuieli de personal”, articolul „Cheltuieli salariale în natură” aliniat 10.02.06 vouchere de vacanță.

(8) Sumele reprezentând voucherele de vacanță nu intră în baza de calcul a contribuțiilor de asigurări sociale și a contribuțiilor de asigurări sociale de sănătate, dar contravaloarea acestor vouchere este supusă impozitării în luna în care au fost acordate beneficiarului.

(9) În situațiile în care se restituie voucherul/contravaloarea acestuia, persoana beneficiază de recalcularea impozitului în luna următoare restituirii.

Art. 7

(1) Pentru personalul nou numit/angajat se acordă în termen de 30 zile de la data numirii/angajării în cadrul perioadei de referință, în condițiile existenței în bugetul Memorialului Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu* a sumelor care au această destinație.

(2) Voucherele de vacanță achiziționate pe suport de hârtie nu pot fi distribuite angajaților din instituție dacă până la data stabilită pentru distribuire nu s-a achitat integral contravaloarea nominală a acestora, inclusiv costul imprimatelor.

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

MANAGER,

Conf. univ. dr. ALA SAINENCO

