

Anexa la dispozitia nr. 6818 /2022

**REGULAMENT PENTRU ACORDAREA VOUCHERELOR DE VACANTA PERSONALULUI
DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI MUNICIPIULUI
CRAIOVA, PENTRU ANUL 2022**

TEMEI LEGAL

- O.U.G. Nr. 8/2009 privind acordarea tichetelor 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;
- LEGEA 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanta de urgență nr. 131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;
- Legea nr. 500/2002 privind finantele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 227 din 8 septembrie 2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Art. 1

În scopul recuperării și întreținerii capacității de muncă, personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Craiova - funcționari publici și personal contractual, li se acordă vouchere de vacanță în valoare de 1450 lei pentru un salariat, în condițiile art. 1, alin. 2 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009, cu modificările și completările ulterioare.

Acordarea acestora este condiționată de existența în bugetul Primăriei municipiului Craiova a sumelor care au această destinație.

Voucherele de vacanță se acordă pentru perioada 01.01.2022 - 31.12.2022 pe suport electronic.

Voucherele de vacanță pe suport electronic sunt bonuri de valoare emise în format electronic și au valabilitate de un an de la data alimentării, conform prevederilor legale.

Voucherele de vacanță pe suport electronic sunt emise în mod exclusiv pentru a fi folosite la achiziționarea pachetelor de servicii turistice.

Asupra voucherelor de vacanță se aplică cota de impozit pe venit de 10%, conform prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2

Voucherele de vacanță se acordă personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Craiova, angajat la data acordării, care în perioada 01.01.2022 - 31.12.2022 beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu platit pentru formare profesională, concediu pentru risc maternal și concediu pentru îngrijirea copilului bolnav - considerate perioade de activitate prestată conform Legii nr. 53/2003 — Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Voucherele de vacanță nu se acordă funcționarilor publici și personalului contractual care au activitatea suspendată sau se afla în concediu fără plată în toată perioada 01 ianuarie 2022 și 31 decembrie 2022.

În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță se acordă de către angajatorul unde personalul în cauză are 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.

În cazurile în care, pe posturile temporar vacante, sunt angajați pe perioada determinată alți salariați, aceștia vor beneficia de valoarea integrală a voucherelor de vacanță.

Valoarea integrală a voucherelor de vacanță se acordă și personalului detașat de la alți angajatori la Primăria municipiului Craiova.

Voucherele de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică alese și numite.

Art. 3

Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze în perioada menționată pe acestea și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat. Pachetul de servicii turistice poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement — conform art. 23 din Hotărârii Guvernului nr. 215/2009, pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările completările ulterioare.

Cu voucherele de vacanță se pot cumpăra pachete servicii turistice doar în România.

Se interzice salariaților, beneficiari de vouchere de vacanță următoarele:

- utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute în prezentul Regulament;
- primirea unui rest de bani la voucherul 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 surse de bani și/sau al altor bunuri și servicii.

Art. 4

Personalul care refuză primirea voucherului de vacanță va înștiința în scris angajatorul asupra opțiunii sale urmând ca instituția să returneze suportul electronic unității emitente.

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, iar acesta, la rândul lui, va restitui suportul electronic unității emitente.

Personalul care a beneficiat de voucherele de vacanță pe suport electronic și care în perioada de referință și-a suspendat contractul de muncă/raportul de serviciu, indiferent de motiv, va restitui angajatorului suportul electronic cu valoarea voucherelor de vacanță necuvenite sau, în cazul în care acestea au fost folosite, va suporta Plata contravalorii voucherelor către angajator.

Pentru vouchere de vacanță alimentate pe suport electronic neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă va restitui valorile nominale către angajator. În cazul voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic necuvenite, precum în cazul încetării raporturilor de muncă/raporturilor de serviciu, angajatorul are obligația de a comunica în timp util informațiile relevante unității emitente, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorilor către angajator.

Art. 5

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

Art. 6

Sumele aferente voucherelor de vacanță sunt prevăzute în bugetul aprobat pentru anul 2022.

Art. 7

Serviciul Resurse Umane întocmește referatul de necesitate care va cuprinde numărul de persoane care au dreptul la vouchere de vacanță.

Direcția Investiții, Achiziții și Licitări întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor art. 4 din Hotărârii Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare. Contractul cuprinde atât contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță, cât și costul suportului electronic reprezentând voucherele de vacanță. Contractul se semnează de persoanele

autorizate a semna angajamentele legale în institutie si se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv propriu înainte de a fi aprobat de Primarul municipiului Craiova.

Art. 8

Serviciul Resurse Umane după parcurgerea etapei de contractare, întocmeste două tabele nominale care să cuprindă: nume beneficiar, cod numeric personal, din care un exemplar împreună cu nota de comandă merge la furnizorul de vouchere de vacanță (pentru întocmirea facturii proforme) si un exemplar merge la Serviciul Financiar Contabilitate pentru a fi distribuite salariatilor beneficiari de vouchere de vacanță pe baza cărții de identitate și a semnăturii de primire.

Art.9

Evidenta formularelor cu regim special se asigură în cadrul Serviciului Financiar Contabilitate de casierul desemnat cu gestiunea acestor formulare si evidenta contabilă a tipizatelor se asigură în cadrul serviciului Financiar-Contabilitate. Înregistrarea în contabilitate a operatiunilor privind emiterea, achizitionarea si utilizare tichetelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată a reglementărilor contabile aplicabile.

Evidenta tranzactiilor cu vouchere de vacanță pe suport electronic se realizează de către unitățile emitente prin intermediul unui sistem informatic care să permită stocarea corespunzătoare a datelor în conditii de protectie si sigurantă pentru o perioadă de cel puțin 5 ani.

Art. 10

În cadrul institutiei se stabileste o dată de acordare a voucherelor de vacanță, de comun acord cu organizațiile sindicale legal constituite, care va fi comunicată salariatilor.

Voucherele de vacanță pe suport electronic nu pot fi distribuite angajatilor din institutie dacă până la data stabilită pentru distribuire nu s-a achitat integral contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport electronic achizitionate, inclusiv costurile legate de emiterea voucherelor de vacanță pe suport electronic.

Art. 11

Prezentul Regulament se comunica tuturor salariatilor din aparatul de specialitate al primarului municipiului Craiova, prin postare pe site-ul oficial al institutiei, de catre Directia Relatii Publice si Management Documente si se coroboreaza cu procesul verbal incheiat cu Sindicatul salariatilor "Dreptul Nostru" in data de 23.03.2022.