

Regulamentul
privind acordarea voucherelor de vacanță
pentru personalul din cadrul Serviciul Public Pavaje Spații Verzi Călărași

Art. 1 (1) Având în vedere prevederile legii nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare și HG nr. 1045/2018 pentru aprobarea normelor metologice, în scopul recuperării și întreținerii capacității de muncă, personalul Serviciului Public Pavaje Spații Verzi Călărași va beneficia de vouchere de de vacanță în cuantum de 1.450 lei/salariat.

(2) Voucherele se acordă pentru perioada 1 ianuarie 2022 - 31 decembrie 2026, în limita sumelor alocate cu această destinație de la bugetul local.

(3) Voucherele de vacanță se acordă pentru anul în curs pe suport electronic (card) și au o perioadă de valabilitate de un an de la data alimentării cu contravaloarea lor, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic. Angajatorul va înștiința personalul cu privire la data alimentării și valoarea voucherelor de vacanță transferate pe suportul electronic (până la sfârșitul anului 2023)

(4) Asupra voucherelor primite, salariatului i se va reține impozit pe venit în cuantum de 10% din valoarea voucherelor acordate, impozit reținut din venitul salarial aferent lunii în care se acordă acestea.

Art. 2 (1) Numărul voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul Serviciului Public Pavaje Spații Verzi Călărași, se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat, raportat la numărul maxim de vouchere stabilite pentru programul normal de lucru.

(2) În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță se acordă de către angajatorul unde personalul în cauză își are funcția de bază, potrivit legii.

(3) Voucherele de vacanță se acordă personalului din cadrul Serviciului Public Pavaje Spații Verzi Călărași, care, în perioada 01 ianuarie 2023 - 31 decembrie 2023, beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal și concediu pentru îngrijire copil bolnav considerate perioade de activitate prestată conform art. 145 alin. (4) din Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare.

(4) Voucherele de vacanță nu se acordă personalului contractual din cadrul Serviciului Public Pavaje Spații Verzi Călărași, care beneficiază în perioada 1 ianuarie 2023 - 31 decembrie 2023 de concediul pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap, au activitatea suspendată, ori se află în concediu fără plată.

5) În cazurile în care personalul din cadrul Serviciului Public Pavaje Spații Verzi Călărași, a fost prezent parțial la locul de muncă în perioada 1 ianuarie 2023 - 31 decembrie 2023 din diferite motive (angajare în cursul perioadei, reîntoarcere din concedii, etc.), voucherele de vacanță se vor acorda proporțional cu timpul efectiv lucrat, prin raportarea la valoarea integrală de 1450 lei.

(6) În cazurile în care personalul din cadrul Serviciului Public Pavaje Spații Verzi Călărași, a încetat raporturile de serviciu/muncă înainte de data acordării voucherelor de vacanță nu vor primi aceste vouchere deoarece nu se poate reține impozitul pe venit.

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

Art. 3 Stabilirea numărului de vouchere de vacanță la care are dreptul salariatul, se realizează prin rotunjire la cel mai apropiat număr.

Art. 4 (1) Salariații care primesc vouchere de vacanță sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze tichetele 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.

(2) Se interzice salariaților, beneficiari de vouchere de vacanță, următoarele:

a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus;

b) 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;

c) comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

Art. 5 (1) Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport electronic (card) acordate și neutilizate ori necuvenite, potrivit prevederilor legale, după cum urmează:

- a) la sfârșitul perioadei de valabilitate,
- b) la data încetării raporturilor de muncă,
- c) pentru perioadele prevăzute la art. 2, alin. (5) din prezentul Regulament.

Art. 6 Sumele aferente voucherelor de vacanță sunt prevăzute, în bugetul aprobat pentru anul 2023 prin H.C.L. nr.16/31.01.2023 pentru aprobarea bugetului municipiului Călărași pe anul 2023.

Art. 7. Serviciul Achiziții Contracte Administrativ întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță. Contractul cuprinde atât contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță cât și costul imprimatului reprezentând voucher de vacanță. Contractul se semnează de către persoanele autorizate a semna angajamentele legale în instituție și se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv.

Art. 8 (1) Serviciul Personal Salarizare Financiar Contabilitate, după parcurgerea etapei de contractare, întocmește două tabele nominale/machete care să cuprindă: nume și prenume beneficiar, cod numeric personal și semnătura beneficiarului, din care un exemplar împreună cu nota de comandă se transmite la furnizorul de vouchere (pentru întocmirea facturii proforme) și un exemplar rămâne la Serviciul Personal Salarizare Financiar Contabilitate pentru a fi distribuite salariaților beneficiari de vouchere de vacanță pe baza actului de identitate.

(2) Serviciul Personal Salarizare Financiar Contabilitate va lua la cunoștință orice modificare intervenită în raporturile de muncă/serviciu ale personalului în vederea recuperării voucherelor acordate și necuvenite.

Art. 9 Evidența formularelor cu regim special, gestiunea formularelor și a voucherelor, respectiv evidența tipizatelor se asigură de către compartiment salarizare din cadrul Serviciului Personal Salarizare Financiar Contabilitate.

Art. 10 Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii contabilitatii nr.82/1991 republicată și a reglementărilor contabile aplicabile. Evidența mișcării voucherelor de vacanță pe suport electronic se ține la valoarea imprimată pe acestea. Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport electronic(card) se efectuează de persoane împuternicite în scris prin decizie.

Art. 11 Plățile reprezentând voucherele de vacanță se efectuează la propunerea Serviciul Achiziții Contracte Administrativ care înaintează plata către Serviciul Personal Salarizare Financiar Contabilitate. Documentele vor fi întocmite, semnate, vizate și aprobate în conformitate cu prevederile O.M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 12 În cadrul instituției se stabilește o dată de acordare a voucherelor de vacanță care va fi comunicată salariaților.

Art. 13 Beneficiarii utilizează voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate. Angajații care beneficiază de vouchere de vacanță au obligația să nu înstrăineze voucherul de vacanță către alte persoane.

Art. 14 (1) La sfârșitul perioadei de valabilitate sau la data încetării raporturilor de muncă/serviciu, beneficiarul are obligația de a restitui angajatorului

voucherele de vacanță pe suport electronic(card) acordate pentru anul în curs și neutilizate sau necuvenite potrivit prevederilor legale.

(2) În cazul încetării contractului de muncă, precum și în situațiile în care contractul de muncă este suspendat (cu excepția incapacității temporare de muncă), salariatul va declara pe propria răspundere, după caz, valoarea utilizată.

(3) În acest sens, angajatorul va recalcula cuantumul impozitului, în vederea restituirii și va stabili valoarea voucherului cuvenită pentru perioada lucrată, conform art 2, alin. 5, iar diferența va fi reținută, sau, după caz restituită în termen de 30 zile.

(4) În situația încetării contractului de muncă salariatul va restitui voucherul (card).

Art. 15 Ordonatorul de credite va prelucra datele cu caracter personal ale salariaților necesare pentru emiterea, utilizarea, procesarea și decontarea tranzacțiilor cu vouchere de vacanță, în condițiile Regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal.

Art. 16 Prezentul Regulament se completează cu prevederile actelor normative care au același obiect de reglementare.

Art. 17 Prezentul Regulament se aduce la cunoștință salariaților pe bază de semnătură precum și afișare la sediul unității și prin postare pe pagina web a instituției – eticheta Transparența.

DIRECTOR
ing. Adriana Viorica BRÎNZĂ



DIRECTOR ADJUNCT
ing. Nedelcu MILEA

Consilier juridic
Mihai IONESCU

Întocmit
Inspector IA,
Tamaianu Olguta