

REGULAMENT

privind acordarea voucherelor de vacanță pe suport electronic pentru salariații din cadrul Direcției de asistență socială Bistrița, în anul 2022

ARTICOLUL 1

(1) În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării salariaților din cadrul Direcției de asistență socială Bistrița, angajatorul acordă acestora vouchere de vacanță,

(2) Voucherele de vacanță aferente anului 2022 se emit doar pe suport electronic, sunt în cuantum de 1450 lei pentru un salariat și au o perioadă de valabilitate de un an de la data alimentării, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic..

(3) În urma consultării Sindicatului liber al salariaților din cadrul Primăriei municipiului Bistrița, în anul 2022, voucherele de vacanță se vor acorda în perioada iunie-iulie 2022.

(4) Angajatorul achită contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță distribuite salariaților, precum și costul emiterii suportului electronic, în condițiile art. 3 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 și ale art. 9 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 215/2009.

(5) Asupra voucherelor de vacanță se aplică cota de impozit pe venit de 10%, conform prevederilor art. 76-78 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare. Aplicarea impozitului pe venitul reprezentat de contravaloarea voucherelor de vacanță se face odată cu stabilirea drepturilor salariale ale lunii de primire a acestora.

ARTICOLUL 2

(1) Voucherele de vacanță se acordă salariaților angajați în cadrul instituției pe perioadă nedeterminată /determinată, proporțional cu durata angajării și cu durata timpului de muncă, raportat la perioada de referință.

(2) – Pentru salariații ale căror raporturi de serviciu / contracte de muncă, au încetat sau au fost suspendate la data punerii în plată a voucherelor de vacanță, acordarea acestora se face la cerere, cu obligația însoțirii acestora de dovada plății contravalorii impozitului pe venit datorat.

(3) Voucherele de vacanță se acordă și salariaților din cadrul Direcției de asistență socială Bistrița care în perioada de referință (1 ianuarie – 31 decembrie 2022) 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 și care sunt luate în calcul și la stabilirea duratei concediului de odihnă anual, conform prevederilor 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 salariaților din cadrul instituției care beneficiază în toată perioada anului 2022 de concediu pentru creșterea copilului în

vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap sau concediu fără plată, ori înregistrează absențe nemotivate.

(5) În cazul salariaților veniți în instituție prin transfer sau a celor angajați în perioada 01 ianuarie 2022 - 31 ianuarie 2022, se vor primi vouchere pentru perioada lucrată în cadrul Direcției de asistență socială Bistrița.

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

(7) Salariații care nu doresc să primească vouchere de vacanță în anul 2022, pentru a nu plăti impozit pe valoarea acestora, sau din alte cauze, nu vor prelua cardul de la persoana desemnată cu distribuirea lor în unitate, și vor înștiința, în scris, angajatorul cu privire la refuzul de a primi voucherul de vacanță.

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

ARTICOLUL 3

(1) La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță sau la data încetării raporturilor de serviciu / muncă, ori a suspendării raportului de serviciu / contractului de muncă, salariatul are obligația de a restitui angajatorului suportul electronic, iar acesta, la rândul lui, va restitui suportul electronic unității emitente, doar dacă unitatea emitentă solicită acest lucru.

(2) În cazul în care salariatul a utilizat în totalitate sau în parte voucherele de vacanță alimentate electronic, iar ulterior intervine o cauză de restituire, acesta va restitui angajatorului contravaloarea voucherelor de vacanță necuvenite, în termen de 30 de zile de la producerea cauzei care determină restituirea.

ARTICOLUL 4

(1) Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze voucherele de vacanță în perioada de valabilitate (un an de la alimentare), pe baza actului de identitate și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat și care poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement conform art. 23 din Hotărârea Guvernului nr. 215/2009.

(2) Conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare.

(3) Voucherele de vacanță sunt utilizate pentru cumpărarea de pachete și servicii turistice doar în România.

ARTICOLUL 5

Se interzice salariaților, beneficiari ai voucherelor de vacanță, următoarele:

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

(2) 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;

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

ARTICOLUL 6

(1) Angajatorul 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) În vederea stabilirii valorii estimate a contractului de achiziție a voucherelor de vacanță, se iau în considerare numai costurile necesare serviciilor de emisie și transport a suporturilor electronice, fără a fi luată în calcul și valoarea nominală a voucherelor de vacanță.

(3) Angajatorul ține evidența voucherelor de vacanță conform situațiilor cuprinse în anexele la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.215/2009, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Pentru voucherile de vacanță alimentate pe suport electronic și neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă restituie valorile nominale către angajator.

(5) În situația în care se restituie voucherul/contravaloarea acestuia, salariatul beneficiază de recalcularea impozitului în luna următoare restituirii.

ARTICOLUL 7

(1) Sumele aferente voucherelor de vacanță sunt prevăzute în bugetul aprobat pentru anul 2022 prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Bistrița nr.30/08.02.2022 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Bistrița pe anul 2022 și estimat pe anii 2023 – 2025.

(2) Biroul resurse umane, organizare va întocmi pe suport de hârtie și în format electronic lista cu salariații îndreptățiți să beneficieze de vouchere de vacanță pe suport electronic, conform modelului de mai jos:

Nr. Crt.	Numele și prenumele	CNP	Valoare totală vouchere
----------	---------------------	-----	-------------------------

(3) Biroul resurse umane, organizare va aduce la cunoștința Serviciului financiar, contabilitate, administrativ din cadrul Direcției de asistență socială Bistrița orice modificare intervenită în raporturile de muncă/serviciu ale salariaților, în vederea recuperării voucherelor de vacanță acordate necuvenit.

(4) Serviciul financiar contabilitate, administrativ întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță pe suport electronic, cu respectarea legislației în vigoare privind acordarea voucherelor de vacanță, dar și în conformitate cu legea privind achizițiile publice. Contractul cuprinde atât contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță, cât și costul suportului electronic. Contractul se semnează de persoanele autorizate a semna angajamentele legale în instituție și se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv.

ARTICOLUL 8

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

ARTICOLUL 9

Pentru salariații angajați după data acordării voucherelor de vacanță pe suport electronic la nivelul Direcției de asistență socială Bistrița, acestea se acordă în maxim 30 de zile de la data numirii/angajării în cadrul perioadei de referință, cu respectarea prevederilor prezentului Regulament.

ARTICOLUL 10

Prezentul Regulament se aduce la cunoștința salariaților prin comunicarea Deciziei Directorului executiv de aprobare a acestuia către toate structurile din cadrul aparatului de specialitate, precum și prin postare pe pagina web a instituției.

C

C