

REGULAMENT

privind acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul contractual și funcționarii publici din cadrul serviciului public de interes local CENTRUL MUNICIPAL DE CULTURĂ ARAD

Temei legal:

- O.U.G. nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;

Art. 1. (1) În scopul recuperării capacității de muncă și a întreținerii capacității de muncă, angajatorul acordă salariaților din cadrul Centrul Municipal de Cultură Arad, o singură indemnizație de vacanță sub formă de vouchere de vacanță, denumite în continuare **vouchere**, în valoare de 1.450 lei pentru un salariat, în condițiile art.1 alin.(2) din O.U.G. nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Prezentul regulament vizează transpunerea și aplicarea unor prevederi legale ca urmare a modificărilor și completărilor actelor normative intervenite în perioada 2018-2022.

(3) Voucherele de vacanță se acordă, în limita sumelor prevazute anual și distinc cu această destinație în bugetul Centrului Municipal de Cultură Arad aprobat pentru anul financiar în curs.

(4) Voucherele de vacanță se acordă pe suport electronic pentru perioada 1 ianuarie-31 decembrie 2022.

Voucherele de vacanță pe suport electronic sunt bonuri de valoare emise în format electronic, cu o valoare nominală de 1.450 lei pentru un salariat, care se acordă conform prevederilor legale și au o valabilitate pe o perioadă de 1 an de la alimentarea cardului, fiind destinate exclusiv achiziționării pachetelor de servicii turistice.

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

(6) Cardurile cu sumele care au ca destinație voucherele de vacanță, se vor alimenta după virarea în contul Centrului Municipal de Cultură Arad de către Primăria Municipiului Arad a sumei cu această destinație.

(7) Salariații care nu doresc să beneficieze de vouchere își vor exprima opțiunea în listele întocmite cu privire la prelucrarea regulamentului de acordare a voucherelor de vacanță .

Art. 2. (1) Voucherele se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat, raportat la valoarea maximă a indemnizației stabilită pentru programul normal de lucru.

(2) Cuantumul acordat salariaților, sub forma voucherelor de vacanță se stabilește, în condițiile legii, de către angajator proporțional cu perioada de exercitare a raportului de serviciu sau durata contractului de muncă, într-un an calendaristic.

(3) În cazul salariaților din cadrul Centrului Municipal de Cultură Arad, care au mai mulți angajatori, se acordă o singură indemnizație de vacanță, în quantum de 1.450 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 această indemnizație, având obligația de a transmite în termen de maximum 10 zile lucrătoare, și către ceilalți angajatori opțiunea realizată- Modelul declarației este prevăzut în Anexa nr.1 la prezentul regulament.

(4) Beneficiarii au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achiziționarea serviciilor turistice.

(5) Voucherele se acordă și salariaților care în perioada 01 ianuarie 2022 -31 decembrie 2022 beneficiază de concedii 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.52/2003 privind Codul muncii- republicată cu modificările și completările ulterioare.

(6) Voucherele nu se acordă salariaților din cadrul instituției, care au contractul individual de muncă/raportul de serviciu suspendat în perioada 1 ianuarie 2022-31 decembrie 2022, aflându-se în concediu pentru creșterea copilului în vîrstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap, respectiv se află în concediu fără plată.

(7) În cazul în care personalul își încetează contractul individual de muncă/raportul de serviciu în cursul lunii angajatul beneficiază de vouchere de vacanță aferente unei luni dacă numărul de zile lucrate este mai mare cu 1(una) decât numărul total de zile lucrătoare/2 (Exemplu: 20 zile lucrătoare/2+1=11 zile lucrate), cu rotunjire în favoarea salariatului până la prima valoare care permite convertirea exactă. Într-o situația contrară, angajatul nu beneficiază de vouchere de vacanță pe suport electronic pentru luna în care încetează contractul individual de muncă/raportul de serviciu.

(8) Pentru voucherele de vacanță neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă va restituire valorile nominale către angajator. În cazul voucherelor de vacanță necuvenite, precum și în cazul încetării contractului individual de muncă/raportului de serviciu se va proceda după cum urmează:

- Compartimentul Resurse Umane transmite către Compartimentul Financiar-Contabilitate, în timp util, numele persoanelor care au încetat contractul individual de muncă/raportul de serviciu și eventualele sume de restituit;

- Compartimentul Financiar-Contabilitate, în numele angajatorului comunică informațiile relevante unității emitente, în timp util, pentru ca aceasta să poată face restituirea sumelor către angajator;

(9) La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță sau la data încetării contractului individual de muncă/raportului de serviciu, beneficiarul are obligația de a restituui angajatorului suportul electronic, iar acesta, la rândul lui va restituui suportul electronic unității emitente.

(10) La primirea voucherelor de vacanță personalul beneficiar va semna o declarație pe propria răspundere privind restituirea voucherelor la data încheierii perioadei de valabilitate a acestora și/sau a sumelor necuvenite la data încetării încetează contractul individual de muncă/raportului de serviciu.

(11) În cazul utilizării parțiale a voucherelor de vacanță personalul are obligația să restituie contravalorearea în lei a voucherelor necuvenite. Restituirea se face pe baza unei declarații pe propria răspundere a angajatorului beneficiar, însotită de documente justificative sau de un extras eliberat de emitentul cardului, în baza prevederilor art.20¹ alin.2 din HG



CONSLIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD Centrul Municipal de Cultură Arad

nr.215/2009 cu modificările și completările ulterioare, la data închetării contractului individual de muncă/raportului de serviciu.

(12) În cazul în care a închetat contractul individual de muncă/raportul de serviciu, înainte de data acordării voucherelor de vacanță, personalul nu mai beneficiază de voucher.

Art. 3 (1) Salariații care primesc voucheră nominale sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze 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 HG nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea ticketelor de vacanță.

(2) Se interzice salariaților, beneficiari de voucheră utilizarea acestora pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus.

(3) Voucherăle de vacanță emise pe suport electronic nu permit efectuarea de operațiuni de retragere de numerar.

Art.4 (1) Utilizarea de către salariați de voucheră de vacanță necuvenite îi va obliga la plata contravalorii voucherelor către angajator.

Art.5 (1) În situațiile prevăzute la art.4, salariații au dreptul la recalcularea impozitului prevăzut la art.1 alin.5 proporțional cu valoarea indemnizației de vacanță rămasă nefolosită.

Art.6 (1) Centrul Municipal de Cultură Arad va prelucra datele cu caracter personal ale salariaților necesare pentru emiterea, utilizarea, procesarea și decontarea tranzacțiilor cu voucheră de vacanță, în condițiile Legii nr.677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date cu modificările și completările ulterioare.

Art. 7 (1) Gestionarea acordării voucherelor se realizează prin Compartimentul Financiar-Contabilitate, Achiziții Publice din cadrul Centrului Municipal de Cultură Arad.

Art. 8 (1) Prezentul Regulament se aduce la cunoștință tuturor salariaților prin afișarea la avizierul instituției, precum și prin postarea pe site-ul instituției.

DIRECTOR EXECUTIV,
Daniela PĂDUREAN-ANDREICA

ŞEF SERVICIU,
Daniel CANĂ

VIZA JURIDIC
Flavius STANIS

ÎNTOCMIT,
Bianca MICLOȘ-consilier
Nadina FOCȘAN - consilier

Anexa nr.1 – Declarație privind opțiunea funcției de bază

**DECLARAȚIE
privind opțiunea funcției de bază**

Subsemnata(ul) _____, salariat la serviciului public de interes local Centrul Municipal de Cultură Arad, având funcția de _____, în cadrul _____, declar că funcția de bază este în cadrul angajatorului _____.
Mă oblig ca în termen de 10 zile lucrătoare să comunic opțiunea mea și celorlalți angajatori.

Data _____

Semnătura _____

DECLARAȚIE DE PROPRIA RĂSPUNDERE
PRIVIND RESTITUIREA VOUCHERELOR DE VACANȚĂ LA DATA ÎNCHEIERII
PERIOADEI DE VALABILITATE ȘI/SAU A SUMELOR NECUVENITE LA DATA ÎNCETĂRII
CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ/RAPORTULUI DE SERVICIU

Subsemnata(ul) _____, salariat la serviciului public de interes local Centrul Municipal de Cultură Arad, având funcția de _____, în cadrul _____, beneficiarul cardului emis de _____ cu seria _____, nr._____, valabil până la data de _____, prin prezența mă oblig la restituirea suportului electronic -cu datele menționate mai sus - pe care au fost alimentate voucherele de vacanță în sumă de 1.450 lei, la sfârșitul perioadei de valabilitate, și/sau a sumelor necuvnite la data încetării contractului individual de muncă/raportului de serviciu.

Arad, _____

SEMNAȚURĂ: _____