

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TÂRGOVIȘTE
DIRECȚIA de SALUBRITATE
Cod Fiscal 23 92 28 75
Adresa : str. Radu de la Afumați, nr. 7
Telefon : 0245/216.995



Coteg, 3008, cls. 1.2.4

REGULAMENT
privind acordarea voucherelor de vacanță pentru salariații din cadrul
Directiei de Salubritate in anul 2024

În temeiul prevederilor art. 1 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, CU modificările și completările ulterioare , aduse prin art. XXVII din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.31/2024 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare , instituțiile și autoritățile publice acordă, în limita sumelor prevăzute în buget alocate cu această destinație, **anual acorda vouchere de vacanta, în cuantum de 1.600 lei pentru un salariat, personalului ale carui salarii de baza nete din luna anterioara acordarii acestora sunt de pana la 8000 lei.**

Art. 1. (1) În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării personalului contractual din cadrul Direcției de Salubritate, angajatorul acordă vouchere de vacanță, în valoare de 1.600 lei pentru un salariat, **personalului ale carui salarii de baza nete din luna anterioara acordarii acestora sunt de pana la 8000 lei**

(2) Voucherele de vacanță se vor acorda pentru perioada 01.01.2024-31.12.2024 în format electronic, iar perioada de valabilitate a acestora este 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 informa personalul cu privire la data alimentării și valoarea voucherelor de vacanță transferate pe suport electronic.

(3) Asupra sumei corespunzătoare voucherelor de vacanță primite, se calculează cota aferentă contribuției de asigurări sociale de sănătate și cota aferentă impozitului, care se reține odată cu plata drepturilor salariale aferente lunii în care au fost acordate voucherelor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare .

Art.2. (1) Numărul voucherelor de vacanță pentru personalul care beneficiază de program parțial de lucru, se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat și valoarea maximă a voucherelor pentru programul normal de lucru.

(2) Voucherele de vacanță se acordă personalului din cadrul Direcției de Salubritate Târgoviște după cum urmează:

(a) salariaților cu normă întreagă de 8 ore/zi, în condițiile legii și care prestează efectiv activitate în cadrul instituției;

(b) salariaților din cadrul instituției care sunt angajați pe perioadă determinată pe posturile vacante;

(c) personalului încadrat prin transfer, cu condiția prezentării de către salariat a unei adeverințe /declarații pe propria răspundere din care să rezulte faptul că nu a beneficiat de vouchere de vacanță în anul 2024;

(3) Voucherele de vacanță nu se acordă:

- salariaților care beneficiază în perioada 1 ianuarie -31 decembrie 2024 de concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap, cât și personalului, care în perioada de referință, are activitatea suspendată, potrivit legii;

- salariaților cărora le-a încetat raportul de muncă în perioada cuprinsă între 01.01.2024 și data achiziționării voucherelor;

(4) În cazurile în care personalul din cadrul Direcției de Salubritate Târgoviște a fost prezent parțial la locul de muncă în perioada 1 ianuarie- 31 decembrie 2024 din diferite motive (angajare în cursul perioadei, reîntoarcere din concedii fără plată, etc.), voucherele de vacanță se vor acorda proporțional cu perioada lucrată, după următorul mod de calcul: 1600 (valoarea maximă) se înmulțește cu numărul de zile de activitate prestată în anul calendaristic și se împarte la numărul de zile lucrătoare din anul calendaristic respectiv .

(5) Salariații nou angajați beneficiază de vouchere de vacanță proporțional cu perioada lucrată până la data de 31 decembrie 2024, acordarea lor făcându-se în luna imediat următoare lunii angajării.

Art. 3. (1) Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale în format electronic 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, conform art. 23 din H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.

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

- a) utilizarea tichetelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus;
- b) comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al unor bunuri și/sau servicii.

(3) Voucherele de vacanță pe suport electronic sunt utilizate pentru cumpararea de pachete și servicii turistice doar în România.

Art. 4.(1) Compartimentul Resurse Umane înștiințează în scris Serviciul Financiar Contabil cu privire la salariații care au beneficiat de vouchere de vacanță necuvenite, cât și de valoarea acestora. În cazul în care salariatul încetează raporturile de muncă/serviciu și a beneficiat/a utilizat toate voucherele, acestuia i se va calcula prin fișa de lichidare contravaloarea voucherelor necuvenite, iar recuperarea se face prin grija Serviciului Financiar Contabil.

(4) Utilizarea de către beneficiar de vouchere de vacanță pe suport electronic necuvenite îl va obliga pe acesta la plata contravalorii voucherelor către angajator.

(6) Salariații beneficiari de vouchere de vacanță pe suport electronic sunt direct răspunzători pentru păstrarea, utilizarea sau pierderea suportului electronic.

Art. 5. Salariații care au încetat activitatea până la ziua emiterii primei comenzi de vouchere, nu vor beneficia de vouchere de vacanță întrucât nu se poate reține impozitul pe venit de 10%.

Art. 6. (1) Compartimentul Resurse umane va întocmi pe suport hârtie și în format electronic lista cu persoanele îndreptățite să beneficieze de vouchere de vacanță conform modelului de mai jos:

Nr. crt.	Nume prenume	CNP	Observații în perioada de referință: 1 ianuarie- 31 decembrie 2024 (1/2 normă, data angajării, data încetării, raport suspendat)	Numar suporturi electronice	Valoarea nominală totală corespunzătoare voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic
----------	--------------	-----	--	-----------------------------	---

(2) Compartimentul Resurse Umane va transmite operatorului comenzi de achiziție de suporturi electronice pentru voucherele de vacanță, ce conțin numele, prenumele, codul numeric personal corespunzător fiecărui beneficiar, valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate fiecărui beneficiar.

(3) Compartimentul Achiziții 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.

(4) Contractul se semnează de către persoanele autorizate, se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv și cuprinde:

- necesarul estimat de vouchere de vacanță pe suport electronic;
- costul imprimatului reprezentând costul suportului electronic sau al înlocuirii acestuia precum și costul emiterii voucherului de vacanță electronic;
- informații cu privire la unitățile afiliate la care beneficiarii pot folosi voucherele de vacanță pe suport electronic;
- condițiile privind responsabilitățile părților și rezilierea contractului
- modul de administrare și utilizare a voucherelor de vacanță pe suport electronic;
- procedura de înlocuire sau de blocare a voucherelor de vacanță pe suport electronic în caz de furt sau pierdere;
- costurile înlocuirii;
- obligația angajatorului de a colecta și transfera datele personale și informațiile referitoare la salariați, informații necesare pentru emiterea, utilizarea, procesarea și decontarea tranzacțiilor cu vouchere, în condițiile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;
- obligația unității emitente de a păstra în condiții de siguranță datele primite de la angajatori și de a nu le utiliza în alte scopuri decât cel pentru care au fost primite
- obligația angajatorului de a instrui salariații să nu vândă și să folosească voucherele de vacanță doar cu scopul de a achiziționa servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement.

(5) **Compartimentul Resurse umane** va transmite operatorului comenzi ferme care să cuprindă numele, prenumele, CNP-ul și valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță pentru fiecare beneficiar.

(6) Plățile reprezentând voucherele de vacanță se efectuează de către **Serviciul Financiar Contabil**, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare.

Art. 7. Suportul electronic emis de unitățile emitente trebuie să aibă înscrise sau stocate într-un alt mod în acesta următoarele elemente obligatorii:

- numărul de identificare, unic la nivel de emitent, al suportului electronic;
- emitentul și datele sale de identificare;
- angajatorul și datele sale de identificare;
- numele prenumele, codul numeric personal al beneficiarului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță;
- perioada de valabilitate a suportului electronic;
- interdicția de a utiliza voucherul de vacanță în alte locuri decât în unitățile afiliate, imprimată pe versoul suportului electronic;
- elemente de siguranță a suportului electronic, de exemplu PIN, CIP;
- cuvintele "VOUCHER DE VACANȚA ELECTRONIC" cu litere majuscule pe fața suportului electronic;
- elemente de identitate vizuală ale brandului de turism al României;

Art.8. Plata facturii reprezentând contravaloarea serviciilor și a valorii nominale a voucherelor de vacanță pe suport electronic se va efectua prin ordin de plată, în contul prestatorului în termen de maxim 5 zile de la înregistrarea facturii la sediul achizitorului.

Unitățile emitente înscriu într-o anexă la factura fiscală numărul unic de identificare a suportului electronic, în conformitate cu standardele de securitate aplicabile respectivului suport electronic pe care sunt alimentate voucherele de vacanță, corespunzător fiecărui beneficiar, potrivit comenzii de achiziție primite de la angajator și valoarea nominală totală a voucherului de vacanță acordate fiecărui beneficiar.

Art. 9. Acordarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor art. 7 lit. "m", art. 11 alin. (4) și art. 25 alin. (1) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, modificată și completată.

Art. 10. Prezentul Regulament se aduce la cunoștința salariaților prin comunicarea acestuia, către compartimentele funcționale din cadrul Direcției de Salubritate.

Semnat digital de:
EDUARD IONUT BEJU
Aprobare
27.11.2024 12:07:04
(GMT+02:00)

Director -ing. Beju Eduard Ionut_____

Semnat digital de:
ELENA MIHAI
Avizare
27.11.2024 11:36:48
(GMT+02:00)

Serviciul Financiar Contabil- sef serviciu - ec. Mihai Elena_____

Semnat digital de:
MARIA TANASE
Intocmit
27.11.2024 11:20:01
(GMT+02:00)

Compartiment Resurse Umane – referent. Tanase Maria_____

Semnat digital de:
ANA-MIRELA BADEA
Avizare
27.11.2024 11:21:20
(GMT+02:00)

Compartiment Juridic – consilier juridic – jr. Badea Ana Mirela_____