

JUDEȚUL PRAHOVA
CONSILIUL LOCAL PLOIEȘTI
SERVICIUL PUBLIC LOCAL COMUNITAR DE EVIDENȚĂ
A PERSOANELOR AL MUNICIPIULUI PLOIEȘTI

REGULAMENT

privind acordarea voucherelor de vacanță pentru salariații din cadrul
Serviciului Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor al Municipiului Ploiești

În conformitate cu prevederile art.36 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.114/2018 și prevederile art.1 alin.(2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, pentru personalul angajat din cadrul Serviciului Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor al Municipiului Ploiești se acordă, vouchere de vacanță, în limita sumelor prevăzute cu această destinație în bugetul aprobat.

Potrivit art.3 alin.(1) din Hotărârea Guvernului nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, modificată și completată, angajatorul împreună cu organizațiile sindicale legal constituite stabilesc prin regulament propriu, reguli privind modul de acordare a voucherelor de vacanță de care vor beneficia salariații.

Art. 1 (1) În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării personalului – funcționari publici, personal contractual - din cadrul Serviciului Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor al Municipiului Ploiești, **se acordă** în perioada 01 ianuarie 2019 – 31 decembrie 2019 vouchere de vacanță, în valoare de 1.450 lei pentru un salariat, în condițiile art. 1 din O.U.G. nr. 8/2009, cu modificările și completările ulterioare, precum și vouchere de vacanță în valoare de 1.450 lei în perioada 01 ianuarie 2020 - 31 decembrie 2020.

(2) Voucherele de vacanță se acordă, începând cu luna iunie 2019, respectiv în anul 2020 după aprobarea bugetului instituției, începând cu luna imediat următoare semnării contractului de achiziționare a acestora și sunt în număr de 29 tichete nominale în sumă de 50 lei/buc., iar perioada de valabilitate a acestora este de 1 an de la data emiterii pe suport de hârtie, conform prevederilor legale.

(3) Se aplică impozit pe venit 10% din valoarea voucherelor de vacanță acordate, acesta aplicându-se în luna în care se acordă voucherele.

(4) Acordarea voucherelor de vacanță nu intră sub incidența prevederilor art. 11 alin.(4) și art. 25 din Legea – cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2 (1) Suma voucherelor de vacanță pentru personalul care beneficiază de program parțial de lucru nu este influențată de fracțiunea de normă. Angajații Serviciului Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor al Municipiului Ploiești beneficiază de vouchere de vacanță în sumă de 1.450 lei.

(2) Salariații din cadrul Serviciului Public Local Comunitar de Evidența a Persoanelor al Municipiului Ploiești, care sunt detașați, în perioada mai sus menționată, la/de la alte entități publice vor beneficia de vouchere de vacanță de la Serviciului Public Local Comunitar de Evidența a Persoanelor al Municipiului Ploiești, în cazul în care entitatea respectivă nu le acordă.

(3) Salariații care în anul 2019, respectiv în anul 2020 sunt angajați în cadrul Serviciului Public Local Comunitar de Evidența a Persoanelor al Municipiului Ploiești, prin transfer de la alte instituții/unități publice, beneficiază de vouchere de vacanță dacă declară pe propria răspundere că, instituția/unitatea de unde s-au transferat nu a acordat acest drept sau a beneficiat dar, la lichidare l-a restituit integral fiind neutilizat.

(4) ***Voucherele de vacanță se acordă*** personalului din cadrul Serviciului Public Local Comunitar de Evidența a Persoanelor al Municipiului Ploiești, ***proporțional cu perioada de exercitare a raportului de serviciu sau durata contractului de muncă, în anul 2019, respectiv în anul 2020.***

(5) Acordarea voucherelor de vacanță se va face prin rotunjire (2,42 voucher de vacanță / lună) astfel:

- 2 vouchere de vacanță dacă salariatul lucrează doar o lună într-un an calendaristic;
- numărul de vouchere de vacanță se rotundește la număr întreg în condițiile în care prin calcul se depășește fracțiune peste 0,50. Exemple:

- pentru 4 luni întregi - $2,42 \times 4 \text{ luni} = 9,68$ – se acordă 10 vouchere de vacanță;

- pentru 4 luni și sub 15 zile calendaristice dintr-o altă lună - $2,42 \times 4 \text{ luni} = 9,68$ – se acordă 10 vouchere vacanță;

- pentru 4 luni și peste 15 zile calendaristice dintr-o altă lună - $2,42 \times 4,5 \text{ luni} = 10,89$ - se acordă 11 vouchere de vacanță.

(6) De prevederile alin.(3) din prezentul Regulament beneficiază și personalul care în anul 2019, respectiv în anul 2020, a beneficiat/beneficiază de concediu 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. 53/2003 – Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare).

(7) Voucherele de vacanță **nu se acordă** salariaților care se regăsesc pentru întreg anul 2019 în una din următoarele situații: concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap, pentru cei aflați în concediu fără plată și respectiv salariații care au activitatea suspendată în alte condiții decât cele prevăzute din prezentul Regulament.

(8) Prevederile alin.(7) din prezentul Regulament se aplică și pentru anul 2020.

Art.3 (1) 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 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 ai voucherelor de vacanță următoarele:

- a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la alin (1).

b) 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.

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

Art.4 (1) Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță acordate și necuvenite, potrivit prevederilor legale, la data încetării raporturilor de muncă/de serviciu.

(2) De asemenea, salariații care nu utilizează voucherele de vacanță au obligația restituirii acestora, pe baza de adresă.

(3) Compartimentul Resurse Umane înștiințează în scris Compartimentul Financiar - Contabilitate din cadrul Serviciului Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor al Municipiului Ploiești cu privire la salariații care au beneficiat de vouchere de vacanță necuvenite. În cazul în care salariatul încetează raporturile de muncă/de serviciu și nu a utilizat toate voucherele de vacanță acestea vor fi predate Compartimentului Resurse Umane pentru întocmirea Notei de Lichidare.

(4) Prestatorul nu este obligat să ramburseze sau să înlocuiască voucherele de vacanță aflate deja în posesia achizitorului sau a salariaților acestora, care au fost furate, deteriorate sau pierdute.

(5) Pierderea, deteriorarea sau furtul voucherului de vacanță sunt asumate de către salariat, care are obligația să anunțe în scris angajatorul.

Art.5 Salariații care au încetat activitatea în perioada de la începutul anului și până la ziua acordării voucherelor achiziționate în baza comenzii și a bugetului aprobat, nu vor beneficia de vouchere de vacanță.

Art.6 (1) Compartimentul Resurse Umane va întocmi pe suport de 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	Număr vouchere	Valoare unitară voucher	Valoare totală vouchere
----------	--------------	-----	----------------	-------------------------	-------------------------

(2). Compartimentul Achiziții Publice întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea legislației în vigoare privind acordarea voucherelor de vacanță, dar și în conformitate cu legea privind achizițiile publice.

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

- contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță;
- necesarul estimat de vouchere de vacanță;
- informații cu privire la unitățile afiliate la care beneficiarii pot folosi voucherele de vacanță;
- condițiile privind responsabilitățile părților și rezilierea contractului;
- modul de administrare și utilizare al voucherelor;
- procedura de înlocuire sau de blocare a voucherelor în caz de furt sau pierdere;
- costurile înlocuirii;
- 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.

(4) Compartimentul Achiziții Publice va transmite operatorului Comandă având atasată lista cu persoanele îndreptățite să beneficieze de vouchere de vacanță potrivit alin.(1), conform prevederilor art.6 alin.(1) lit.,c” din Regulamentul European 679/2016 G.D.P.R, privind protecția datelor cu caracter personal.

(5) După achiziționarea voucherelor, evidența contabilă precum și distribuirea acestora se va asigura de către Compartimentul Financiar – Contabilitate în condițiile art. 10 din H.G. nr. 215/2009 cu modificările și completările ulterioare și va organiza o evidență proprie potrivit formularelor prevăzute în anexele nr.1, nr.3, nr. 5 din respectivele Norme Metodologice, persoanele responsabile fiind persoanele care întocmesc statele de plată.

(6) Pentru urmărirea contractului de prestare încheiat între Serviciul Public Local Comunitar de Evidența a Persoanelor al Municipiului Ploiesti și prestator este necesar acordul individual al salariatului cu privire la utilizarea datelor cu caracter personal (Regulamentul European 679/2016 G.D.P.R.), conform declarației anexă la prezentul Regulament.

(7) Plățile reprezentând voucherele de vacanță se efectuează de către Serviciul Financiar - Contabilitate, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare, iar Compartimentul Resurse Umane va întocmi borderoul cu salariații beneficiari.

Art.7 Imprimatul reprezentând voucherul de vacanță pe suport de hârtie trebuie să cuprindă următoarele elemente obligatorii:

- seria numerică într-o ordine crescătoare, corespunzătoare numărului de vouchere de vacanță comandat de către angajator în baza contractului de achiziție;
- emitentul și datele sale de identificare: denumirea, sediul, codul unic de înregistrare, numărul de înmatriculare la Oficiul Registrului Comerțului;
- angajatorul și datele sale de identificare: denumirea, sediul, codul fiscal;
- datele beneficiarului: numele și prenumele, codul numeric personal al beneficiarului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță;
- valoarea nominală a voucherului de vacanță în cifre și litere, care este înscrisă de angajator în comanda transmisă unității emitente;
- spațiul destinat înscrierii perioadei în care a fost utilizat, locația și ștampila unității afiliate;
- interdicția unității afiliate de a plăti diferența în bani dintre valoarea voucherului de vacanță și valoarea pachetului de servicii către utilizatorii voucherului de vacanță;
- perioada de valabilitate a utilizării voucherului de vacanță: luna și anul emiterii, luna și anul expirării;
- interdicția de a utiliza voucherul de vacanță în alte locuri decât în unitățile afiliate;
- elemente de identitate vizuală ale brandului de turism al României.

Art.8 Voucherele de vacanță pe suport de hârtie se vor distribui numai după achitarea acestora de către unitate.

Art.9 Prezentul regulament se aduce la cunoștința salariaților prin semnătură și postare pe site-ul Serviciului Public Local Comunitar de Evidența a Persoanelor al Municipiului Ploiesti.