

Anexa la Dispoziția nr. 137 din 14.05. 2024

REGULAMENT

privind acordarea voucherelor de vacanță în format electronic în anul 2024 pentru functionarii publici si personalul contractual din cadrul UAT Odobesti

Art.1. (1) În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării personalului – funcționari publici și personal contractual – din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei orasului Odobesti, ordonatorul principal de credite, denumit în continuare angajatorul acordă anual vouchere de vacanță, în cuantum de 1600 lei pentru un salariat, în perioada 1 ianuarie 2024-31 decembrie 2026, personalului ale cărui salarii de bază nete din luna anterioară acordării acestora sunt de până la 8000 lei, în condițiile 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 și pentru modificarea și completarea unor acte normative și ale art.26 alin.(4) din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

(2) Voucherele de vacanță se acorda pentru perioada 1 ianuarie–31 decembrie 2024, au o valoare anuală de 1600 lei și sunt acordate personalului ale cărui salarii de bază nete din luna anterioară acordării acestora sunt de până la 8000 lei. Voucherele de vacanță se emit exclusiv pe suport electronic. Perioada de valabilitate a voucherelor emise pe suport electronic 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 înștiința personalul cu privire la data alimentării și valoarea voucherelor de vacanță transferate pe suportul 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 rețin odată cu plata drepturilor salariale aferente lunii în care

au fost acordate voucherele, în conformitate cu prevederile Legii nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Voucherele de vacanță se acordă în limita sumei prevăzute cu această destinație în Bugetul anual de venituri și cheltuieli aprobat, cu avizul organizației sindicale reprezentative la nivel de unitate, potrivit legii.

(5) Achiziționarea voucherelor de vacanță se va realiza de către Compartimentul achiziții publice, cu respectarea prevederilor legale privind achizițiile publice.

(6) Stabilirea cuantumului voucherelor de vacanță, proportional cu perioada de exercitare a raportului de serviciu sau a contractului individual de muncă existent, preluarea, gestionarea, distribuirea voucherelor de vacanță, precum și evidența acestora după achiziție, se realizează de Direcția economică, de către funcționarii publici desemnați prin Dispoziția nr.270/06.12.2018.

Art.2. (1) Cuantumul acordat salariaților sub forma voucherelor de vacanță se acordă pentru perioada 01.01.2024-31.12.2024, proportional cu perioada de exercitare a raportului de serviciu/contractului individual de muncă (perioadă de activitate prestată și/sau asimilată, și în condițiile prevăzute de legislația în vigoare) prin raportarea valorii integrale de 1600 lei la numărul de zile lucrătoare ale anului 2024, respectiv 252 și înmulțirea cu numărul de zile efectiv lucrate de către salariat.

(2) Voucherele se acordă și salariaților care în perioada 1 ianuarie - 31 decembrie 2024 beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal, concediu pentru îngrijire copil bolnav, concediu plătit pentru formare profesională-considerate perioade de activitate prestată conform Legii nr.53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Voucherele nu se acordă salariaților din cadrul instituției, care au contractul individual de muncă/raportul de serviciu suspendat la data acordării voucherelor de vacanță, aflându-se în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap, sau în concediu fără plată.

(4) Salariatul detașat primește voucherele de vacanță de la unitatea la care și-a desfășurat activitatea proportional cu durata angajării și a timpului de muncă.

(5) În cazul în care personalul din cadrul UAT Odobesti a fost prezent parțial la muncă în perioada 1 ianuarie-31 decembrie 2024 din diferite motive(angajare în cursul acestei perioade, reîntoarcere din concediile prevăzute la alin.(3), numărul de vouchere se va acorda proportional cu activitatea prestată.

(6) Pentru funcționarii publici care încep activitatea prin transfer în interesul serviciului în cadrul UAT Odobesti, pe parcursul perioadei de acordare, voucherele de vacanță se alimentează integral, prin emiterea unui nou card, dacă nu au fost acordate la instituțiile de unde au fost transferați, cu condiția prezentării de către salariat a unei adeverințe din care să rezulte faptul că angajatorul de la care s-a transferat nu i-a acordat vouchere de vacanță.

(7) Persoanele din cadrul UAT Odobesti, care au încetat raporturile de serviciu/de muncă înainte de data acordării voucherelor de vacanță nu vor primi aceste vouchere de vacanță.

Art.3. Voucherele de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite.

Art.4.(1) Persoanele care primesc voucherele de vacanță sunt singurele 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 Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Beneficiarilor de vouchere de vacanță le sunt interzise 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 acestuia;

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

Art.5 (1) Salariatul are obligatia să restituie angajatorului valoarea voucherelor acordate si necuvenite, la data încetării raporturilor de muncă/de serviciu.

(2) În cazul în care salariatul a utilizat în totalitate sau în parte voucherul de vacanță alimentat electronic, iar ulterior intervine o cauză de restituire, acesta va restitui angajatorului contravaloarea voucherelor de vacanță necuvenite utilizate, în termen de 60 zile de la producerea cauzei care determină restituirea.

(3) Pentru voucherele de vacanță alimentate pe suport electronic și neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă va restitui valorile nominale către angajator.

(4) La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță sau la data încetării raporturilor de muncă, beneficiarul are obligația de a restitui angajatorului suportul electronic, iar acesta, la rândul lui, va restitui suportul electronic unității emitente.

(5) În cazul voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic și necuvenite, precum și în cazul încetării raporturilor de muncă, angajatorul va comunica în timp util informațiile relevante unității emitente, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorilor către angajator.

(6) Utilizarea de catre beneficiar a voucherelor necuvenite obligă salariatul la plata contravalorii acestora catre angajator.

(7) Pierderea sau furtul voucherelor de vacanță vor fi anunțate atât telefonic la număr de call center al unității emitente, monitorizare cheltuieli de personal, în vederea declanșării operațiunilor specifice emiterii unui nou card de către unitatea emitentă.

Art.6 În situatiile în care se restituie voucherele nefolosite sau contravaloarea acestora, salariatul beneficiază de recalcularea contribuțiilor reținute, în luna următoare restituirii.

Art.7 Prelucrarea datelor cu caracter personal de către angajator, unități emitente, entități procesatoare se realizează potrivit prevederilor 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.8. Prezentul Regulament se completează cu prevederile actelor normative care au același obiect de reglementare.

Art.9. Prezentul Regulament se aduce la cunoștință personalului prin comunicarea acestuia către toate structurile funcționale din cadrul UAT Odobesti și postarea pe site-ul oficial al instituției.

PRIMAR ,
Nicolaș Gheorghe Daniel

Contrasemnează,
Secretar general UAT
Bouroș Ștefan