

ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BRAȘOV
SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE
EVIDENȚĂ A PERSOANELOR



B-dul Eroilor nr. 8, Brașov 500007 Tel : +40-268-414460 Fax: +40-268-415161
office@spclepbv.ro www.spclepbv.ro
Înregistrat notificare în R.E.P.D.C.P. NR. 2214

SERVICIUL LOGISTIC

Tel.0268414460 int.339

Ind.dos: G17

DECIZIA

Nr.: 56 Data: 22.03.2023

DECIZIE

privind aprobarea Regulamentului cu privire la acordarea anuală a voucherelor de vacanță, pe suport electronic, personalului din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Brașov

DIRECTORUL EXECUTIV AL SERVICIULUI PUBLIC,

Analizând Referatul de aprobare nr. 7989 / 22.03.2023 al Serviciului Logistic, prin care s-a propus aprobarea Regulamentului cu privire la acordarea voucherelor de vacanță pe suport electronic,

Având în vedere următoarele prevederi:

- art.1 alin.(2) din O.U.G. nr.8/2009 *privind acordarea voucherelor de vacanță*, cu modificările și completările ulterioare,
- art.3 din Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin H.G. nr.215/2009, cu modificările și completările ulterioare,
- -art. 2 alin.(1) și cap.VI-Vouchere de vacanță din Legea nr. 165/2018 *privind acordarea biletelor de valoare*, cu modificările și completările ulterioare,
- O.U.G. nr. 131/2021 *privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene*,

Văzând că sumele destinate voucherelor de vacanță sunt cuprinse în prevederile H.C.L. cu privire la aprobarea bugetului anual al Municipiului Brașov,

Luând în considerare art. 20 alin. (1) din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Brașov aprobat prin H.C.L. nr. 714/2019,

În temeiul H.C.L. nr. 684/2005 și a Dispoziției Primarului Municipiului Brașov nr. 5080/2005 cu privire la numirea în funcția publică de director executiv al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Brașov,

DECIDE:

Art.1 Se aprobă Regulamentul de acordare a voucherelor de vacanță, pe suport electronic, pentru personalul din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Brașov prevăzut în Anexa, care face parte integrantă din prezenta decizie.

Art. 2 Serviciul Logistic prin Compartimentul Financiar - Contabilitate, Resurse Umane va asigura comunicarea și îndeplinirea prevederilor prezentei decizii.

REGULAMENT
privind acordarea voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și
personalul contractual din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de
Evidență a Persoanelor Brașov

Art.1 Prevederi Generale

- (1) În scopul recuperării capacității de muncă, de creștere a productivității muncii și de motivare a personalului, pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul SPCLEP Brașov, angajatorul acordă vouchere de vacanță, în valoare de 1450 lei pentru un salariat, în condițiile prevăzute de art.1 alin.(2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.8/2009, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Voucherele de vacanță aferente anilor 2022-2026 se emit doar pe suport electronic.
- (3) Voucherul de vacanță emis pe suport electronic are perioadă de valabilitate de un an de la data alimentării acestuia, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic.
- (4) Asupra voucherelor de vacanță se aplică o cotă de impozitare de 10% conform prevederilor art.76 – 78 din Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.
- (5) Perioada de referință în care se acordă salariiilor vouchere de vacanță în valoare de 1450 lei este cuprinsă între momentul aprobării prezentului Regulament și data modificării legislației cu privire la acordarea voucherelor de vacanță sau data la care funcționarii publici din cadrul SPCLEP Brașov nu mai beneficiază de vouchere de vacanță, cu condiția ca în bugetul SPCLEP Brașov să existe sume prevăzute distinct și aprobate, cu această destinație.

Art.2 Modalitate de acordare

- (1) Voucherele de vacanță se acordă tuturor persoanelor care au calitatea de salariat al SPCLEP Brașov la momentul acordării acestora. Având în vedere că voucherele de vacanță se acordă pentru recuperarea și întreținerea capacității de muncă a personalului, nu pot beneficia de acestea decât persoanele care au desfășurat efectiv activitate în perioada de referință.
- (2) Salariații SPCLEP Brașov beneficiază o singură dată pe an de voucher de vacanță, al căror cuantum este de 1450 lei.
- (3) Numărul voucherelor de vacanță pentru personalul care beneficiază de program parțial de lucru se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat, raportat la numărul maxim de vouchere stabilite pentru programul normal de lucru.
- (4) Voucherele de vacanță se acordă personalului care, în cursul unui an calendaristic 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 conform art.145 alin.(4) din Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare.
- (5) Voucherele de vacanță nu se acordă funcționarilor publici și personalului contractual care beneficiază în cursul unui an calendaristic de concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap, care au activitatea suspendată sau concediu fără plată.

- (6) Cuantumul acordat salariaților, sub forma voucherelor de vacanță se stabilește, în condițiile legii, de către angajatori proporțional cu perioada de exercitare a raportului de serviciu sau durata contractului de muncă, într-un an calendaristic (conform art.11 alin.2 din Normele metodologice din 04.03.2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, calculul sumei fiind făcut după următoarea formulă: **1450 x număr zile lucrate : număr zile lucrătoare din an**).
- (7) Gestionarea voucherelor de vacanță se efectuează de către persoana din cadrul Serviciului Logistic cu atribuții de resurse umane.

Art.3 Drepturile și obligațiile salariaților

- (1) Salariații care primesc vouchere de vacanță sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze în perioada de valabilitate a acestora și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii contractat care poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear și agrement. Conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare.
- (2) Cu voucherele de vacanță se pot cumpăra pachete și servicii turistice doar în România.
- (3) Salariații beneficiari de vouchere de vacanță sunt direct răspunzători pentru păstrarea, utilizarea sau pierderea acestora.
- (4) Beneficiarii utilizează voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.
- (5) În conformitate cu art.13 din Normele metodologice din 04.03.2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, se interzice salariaților, beneficiari de vouchere de vacanță, următoarele:
 - utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus.
 - 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.
 - comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.
- (6) Utilizarea de către beneficiar de vouchere de vacanță pe suport electronic necuvenite îl va obliga pe acesta la plata contravalorii voucherelor către angajator, conform art.14¹ alin.4 din Normele metodologice din 04.03.2009 privind acordarea voucherelor de vacanță.
- (7) Conform art.14¹ alin.3 din Normele metodologice din 04.03.2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, 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.
- (8) În cazul în care, după consumarea totală sau parțială a voucherului de vacanță la care are dreptul salariatul, acestuia îi încetează raportul de serviciu/contractul individual de muncă, angajatul este obligat să restituie voucherul de vacanță neutilizat și necuvenit, sau contavaloarea acestuia, dacă a fost utilizat necuvenit.

Art.3 Evidența și plata voucherelor de vacanță

- (1) Serviciul Logistic prin compartimentul resurse umane comunică numărul de persoane și datele de identificare ale acestora, astfel cum sunt prevăzute la art.2 alin.(2) lit.d) din O.U.G. nr.8/2009, cu modificările și completările ulterioare, care au dreptul la vouchere de vacanță.
- (2) Consilierul de achiziții publice împreună cu compartimentul financiar-contabilitate asigură achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

- (3) Predarea voucherelor de vacanță către salariații din cadrul SPCLEP Brașov se va face de către doamna Isbășoiu Rodica – Lenuța, consilier superior cu atribuții de resurse umane, prin consemnare într-un proces verbal de predare-primire, pe bază de semnătură a salariaților.
- (4) După achiziția voucherelor de vacanță compartimentul resurse umane va ține evidența acestora conform prevederilor H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea vouchereleor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.
- (5) Evidența contabilă a voucherelor de vacanță se asigură în cadrul compartimentului financiar-contabilitate. Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea Legii nr.82/1991 – Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- (6) Pentru personalul nou încadrat/angajat, voucherelor de vacanță se acordă în termen de 60 de zile de la data numirii/angajării, în condițiile existenței în bugetul instituției a sumelor cu această destinație.
- (7) Potrivit clasificăției economice a cheltuielilor bugetare, voucherele de vacanță se cuprind la titlul “Cheltuieli de personal”, articolul “Cheltuieli salariale în natură”, cod 10.02.06.
- (8) Sumele reprezentând voucherele de vacanță sunt supuse impozitării în luna în care au fost acordate beneficiarului.
- (9) În situația în care se restituie voucherul/contravaloarea acestuia, persoana beneficiază de recalcularea impozitului în luna următoare restituirii, la cererea angajatului. Solicitarea va fi depusă la Serviciul Logistic, care va efectua regularizarea impozitului pe venit, conform legislației în vigoare.
- (10) Prezentul Regulament va fi modificat numai în situația în care vor interveni factori de natură să impună o astfel de măsură.