



Anexa la Decizia nr.478/23.05.2022

REGULAMENT INTERN

privind acordarea voucherelor de vacanță, salariaților din cadrul Administrației Domeniului Public Sector 2

Temei legal:

- O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare,
- H.G.R. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare,
- O.U.G. nr. 131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene,

Art. 1. Presentul Regulament intern reprezintă cadrul special care reglementează acordarea voucherelor de vacanță salariaților din cadrul Administrației Domeniului Public Sector 2 și are ca scop stabilirea modului de acordare a voucherelor de vacanță, a modului de calcul, exonerările și excepțiile, valoarea voucherelor, dar și modalitatea și perioada de acordare.

Art. 2. (1) Administrația Domeniului Public Sector 2, în calitate de angajator, acordă salariaților personal contractual — vouchere de vacanță pe suport electronic, în condițiile prevăzute de actele normative care le reglementează, în limita sumelor prevăzute distinct cu această destinație în bugetele proprii, aprobate potrivit legii.

(2) Angajatul care beneficiază de vouchere de vacanță nu mai beneficiază de prima de vacanță în cursul anului fiscal sau de bilete de odihnă, acordate potrivit Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. Voucherele de vacanță pe suport electronic sunt bonuri de valoare emise în format electronic, fiind destinate exclusiv achiziționării pachetelor de servicii turistice și are o perioadă de valabilitate de un an de la data alimentării, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic.

Art. 4. (1) Salariații care primesc vouchere de vacanță sunt singurii îndreptățiți să le utilizeze în perioada menționată pe acestea și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice.

(2) Pachetul de servicii turistice care poate fi achiziționat pe baza voucherelor de vacanță poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement.

(3) Conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare.

Art. 5. (1) În perioada 01 ianuarie 2022 — 31 decembrie 2026, se acordă, anual, vouchere de vacanță pe suport electronic, în cuantum de 1.450 lei/ salariat.

(2) Angajatorul va înștiința personalul cu privire la data alimentării și valoarea voucherelor de vacanță transferate pe suportul electronic.

Art. 6. (1) La determinarea sumelor totale destinate acoperirii nominale a voucherelor de vacanță se iau în calcul valoarea nominală a voucherului și numărul maxim de salariați care vor beneficia de vouchere de vacanță.

(2) Valoarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport electronic nu poate fi transferată de către unitatea emitentă către beneficiari, dacă angajatorul nu a achitat unității emitente, la data stabilită pentru transfer, contravaloarea nominală totală a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate și costurile legate de emiterea voucherelor de vacanță pe suport electronic.

Art. 7. (1) —Serviciul Achiziții Publice, Concesiuni și Fonduri Structurale din cadrul Direcției Tehnice a Administrației Domeniului Public Sector 2 derulează procedura de achiziționare a voucherelor de vacanță, finalizată prin încheierea unui contract pentru achiziționarea voucherelor de vacanță între Administrația Domeniului Public Sector 2 și unitatea emitentă;

Art.8. — Administrația Domeniului Public Sector 2, prin Biroul Salarizare, este obligată conform art. 10 din Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin H.G.R. nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare, să organizeze o evidență proprie, potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele nr. 2, 4 și 6 din respectivele norme.

Art. 9. — Salariații Administrației Domeniului Public Sector 2 au dreptul să-și aleagă unitatea afiliată (prin unitate afiliată înțelegându-se toți operatorii economici cu activitate de turism din România, autorizați de Autoritatea Națională pentru Turism, care acceptă vouchere de vacanță ca modalitate de plată și care au contracte încheiate cu unitatea emitentă de vouchere de vacanță) pentru achiziționarea de servicii turistice.

Art. 10. — (1) Se interzice salariaților Administrației Domeniului Public Sector 2:

a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la art. 4;

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 al altor bunuri și/sau servicii.

(2) Utilizarea de către beneficiari a voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la art. 4 constituie contravenție, dacă nu a fost săvârșită în astfel de condiții încât să fie considerată, potrivit legii penale, infracțiune și se sancționează cu 2 până la 6 puncte-amendă. Un punct-amendă reprezintă contravaloarea unui salariu de bază minim brut pe țară garantat în plată, stabilit în condițiile legii.

Art. 11. — (1) Voucherele de vacanță se impozitează conform prevederilor legale.

(2) Aplicarea impozitului pe venitul reprezentat de contravaloarea voucherelor de vacanță se face odată cu stabilirea drepturilor salariale ale lunii de primire a acestora.

Art. 12. — (1) Salariații beneficiază de vouchere de vacanță proporțional cu perioada efectiv lucrată.

(2) Valoarea la care au dreptul salariații, reprezentând vouchere de vacanță, se determină prin raportarea valorii nominale totale, stabilite anual (1.450 lei), la 12 luni și înmulțirea cu numărul de luni corespunzătoare perioadei lucrate în acest interval, cu rotunjire în favoarea salariatului.

(3) Salariatul care lucrează într-o lună cel puțin jumătate din numărul zilelor lucrătoare din luna respectivă, beneficiază de cuantumul unei luni integral lucrate. În cazul în care salariatul a efectuat un număr mai mic de zile lucrătoare decât cel menționat, acesta nu va beneficia de vouchere de vacanță aferente lunii respective.

Art. 13. — Salariații încadrați cu contract individual de muncă cu timp parțial, beneficiază de vouchere de vacanță proporțional cu timpul de muncă prestat, raportat la valoarea nominală maximă a voucherului stabilit pentru programul normal de lucru.

Art. 14. — Voucherele de vacanță se acordă salariaților din cadrul Administrației Domeniului Public Sector 2 care se află în incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal și concediu pentru îngrijirea copilului bolnav și care sunt considerate perioade de activitate prestată, în vederea stabilirii concediului de odihnă anual, conform art. 145 alin. (4) din Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 15. — Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate unui salariat se diminuează proporțional cu durata suspendării contractului individual de muncă pentru salariații aflați în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani, în cazul copilului cu handicap și concediu fără plată.

Art. 16. — Persoanele angajate pe perioadă determinată sau detașate la Administrației Domeniului Public Sector 2, vor beneficia de vouchere de vacanță corespunzător acestei perioade.

Art. 17. — Voucherele de vacanță se acordă proporțional cu perioada lucrată în cadrul Administrației Domeniului Public Sector 2 și salariaților care s-au transferat în cadrul altor autorități sau instituții publice, dacă nu au beneficiat integral de vouchere de vacanță de la instituțiile sau autoritățile publice care i-au preluat. Persoanele aflate în această situație, au obligația de a achita

cuantumul impozitului datorat, prin depunerea în numerar, la casieria Administrației Domeniului Public Sector 2;

Art. 18. — Beneficiază de voucherele de vacanță și salariații detașați de la Administrația Domeniului Public Sector 2 la alți angajatori, dacă, detașarea a încetat în cursul anului pentru care se acordă voucherele și aceștia nu au beneficiat de vouchere de vacanță de la unitatea la care au fost detașați, sens în care vor depune o declarație pe propria răspundere.

Art. 19 — În cazul salariaților care au mai mulți angajatori, se acordă o singură indemnizație de vacanță, sub formă de vouchere, în cuantum de 1450 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 voucherele de vacanță, având obligația de a transmite, în termen de maximum 10 zile lucrătoare și către ceilalți angajatori, opțiunea realizată.

Art. 20. — Biroul Salarizare din cadrul Direcției Management Resurse Umane și Relații cu Publicu, va întocmi lista cu persoanele îndreptățite să beneficieze de voucherele de vacanță conform modelului de mai jos:

Nr. crt.	Numele și prenumele beneficiarului de vouchere de vacanță pe suport electronic	CNP	Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță
----------	--	-----	---

Art. 21.— (1) Suportul electronic pe care sunt transferate voucherele de vacanță se eliberează de către Biroul Salarizare în baza unui centralizator, întocmit conform Anexei nr. 4 la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin H.G.R. nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Pentru voucherele de vacanță alimentate pe suport electronic și neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă va restitui valorile nominale către angajator. În cazul voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic și necuvenite, precum și în cazul încetării contractului individual de muncă, angajatorul prin Serviciul Economic va comunica în timp util informațiile relevante unității emitente, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorilor către angajator.

(3) Utilizarea de către beneficiar a voucherelor de vacanță pe suport electronic, necuvenite, îl obligă pe acesta la plata contravalorii voucherelor către angajator, prin Serviciul Economic.

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

Art. 22. (1) — La data încetării contractelor individuale de muncă, salariații, care au primit vouchere de vacanță, au obligația să restituie voucherele de vacanță necuvenite, corespunzător cu perioada nelucrată.

(2) Biroul Salarizare – Direcția Management Resurse Umane și Relații cu Publicul întocmește lista cu privire la persoanele care au beneficiat de vouchere de vacanță necuvenite, cât și valoarea acestora care trebuie recuperată și o transmite directorului general în vederea aprobării.

(3) În situația încetării contractului individual de muncă, contravaloarea voucherelor de vacanță la care are dreptul salariatul este proporțională cu perioada lucrată din anul de referință pentru care se acordă voucherele de vacanță, până la data încetării contractului individual de muncă, prevederile art. 12 aplicându-se în mod corespunzător.

(4) În situația încetării contractului individual de muncă, înainte de data acordării voucherelor de vacanță, personalul nu mai beneficiază de vouchere.

Art.23. Prezentul Regulament se aduce la cunoștința salariaților din cadrul Administrației Domeniului Public Sector 2, prin afișare la sediul instituției și prin postarea pe site-ul acesteia.

Director General,
Alin Vasilică DRUGĂU

Director M.R.U. și R.P.,
Iulia Andreea GRIGORAȘ

Șef Birou Salarizare,
Ana Maria DEDU

Director Economic
Marius PATRUȚĂ

Întocmit 2 ex., 23.05.2022
Inspector de specialitate
Ana Maria Iorga