



DECIZIA nr. 93 /19.05.2022

Directorul General al Direcției Generale de Arhitectură Peisagistică și Monumente de For Public, domnul Emanuel Victor PICU, numit prin Dispoziția nr. 810/06.08.2021 a Primarului General al Municipiului București;
Având în vedere:

- HCGMB nr.261/18.06.2020 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și funcționare, a organigramei și a statutului de funcții al DGAPMFP;
- OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță;
- OUG nr.131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și prorogarea unor termene;

DECIDE:

Art.1. Începând cu data prezentei, se aprobă Regulamentul intern privind acordarea voucherelor de vacanță salariaților din cadrul DGAPMFP în **perioada 01 ianuarie 2022 – 31 decembrie 2026**, în limita bugetului aprobat, prevăzut în anexa care face parte din prezenta decizie.

Art.2 Biroul Resurse Umane, Salarizare, SSM, SU și compartimentul financiar-contabilitate vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Art.3. Biroul Resurse Umane, Salarizare, SSM, SU va asigura comunicarea prezentului Regulament tuturor angajaților din cadrul instituției.

Art. 4. Prezenta decizie va fi postată pe site-ul instituției (www.monumentfor.ro).

Director general
Emanuel Victor PICU



Redactat (1 exemplar)

Șef birou resurse umane
Luminița CRISTEA

Avizat

Consilier juridic

Veronica URSU



Anexa la Decizia nr. 93/19.05.2022



REGULAMENT INTERN PRIVIND ACORDAREA VOUCHERELOR DE VACANȚĂ SALARIAȚILOR DIN CADRUL DGAPMFP

Temei legal:

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

Art.1 Prezentul Regulament intern reprezintă cadrul care reglementează acordarea voucherelor de vacanță salariaților din cadrul DGAPMFP și are ca scop stabilirea modului de acordare a acestora, a modului de calcul, valoarea voucherelor, dar și modalitatea și perioada de acordare.

Art.2 (1) DGAPMFP, în calitate de angajator, acordă salariaților vouchere de vacanță pe suport electronic, în condițiile prevăzute de actele normative care le reglementează, în limita sumelor prevăzute distinct cu această destinație în bugetul propriu, aprobate conform 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) În perioada 1 ianuarie 2022 – 31 decembrie 2026, se acordă, anual, vouchere de vacanță pe suport electronic, **în cuantum de 1.450 lei/salariat.**

(2) Valoarea nominală anuală a voucherelor de vacanță acordate angajaților este de 1.450 lei și nu poate fi diminuată în niciun mod.



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

(5) Asupra sumei de 1.450 lei corespunzătoare voucherelor de vacanță se aplică o cotă de impozitare de 10% care se calculează și reține cu ocazia achitării drepturilor salariale aferente lunii în care au fost primite voucherele, în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

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

(7) Salariații al căror contract individual de muncă a încetat înainte de data acordării voucherelor, nu beneficiază de vouchere de vacanță.

(8) Beneficiarii voucherelor de vacanță sunt angajați cu contract individual de muncă (contract individual de muncă cu durata nedeterminată, determinată, detașare, transfer, etc).

(9) Voucherele de vacanță se acordă integral și personalului din cadrul DGAPMFP care beneficiază de concediile prevăzute de OUG nr.158/2005 privind concediile și indemnizțiile de asigurări de sănătate, cu modificările și completările ulterioare precum și de concediile prevăzute de OUG nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare, numai dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- momentul acordării anuale să se situeze în perioada 1 ianuarie 2022 – 31 decembrie 2026
- în bugetul DGAPMFP să existe sume prevăzute distinct cu această destinație
- persoanele să desfășoare efectiv activitate în anul pentru care se acordă voucherele de vacanță.

(10) Beneficiază de vouchere de vacanță și salariații din cadrul DGAPMFP care sunt angajați pe perioadă nedeterminată/determinată, transferați, detașați și cei care și-au reluat raporturile de muncă în urma încetării motivului pentru care au avut raporturile de muncă suspendate, indiferent de caracterul suspendării, cu condiția prezentării de către salariat a unei adeverințe din care să rezulte faptul că angajatorul de la care s-a transferat/la care i-a încetat detașarea/la care a desfășurat activitate anterior încadrării la DGAPMFP, nu i-a acordat vouchere de vacanță până la realizarea transferului/încetării detașării/încetării activității la vechiul angajator.

Art.5 Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze în perioada de valabilitate 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 anexa la HG nr.215/2009.

Art.6 Salariaților DGAPMFP le este interzisă, conform legii:



- a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzut mai sus;
- b) primirea unui rest de bani la voucherele 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.

Art. 7 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 emidente.

Art.8 La data încetării contractului individual de muncă, salariații care au primit vouchere de vacanță au obligația să restituie voucherele de vacanță necuvenite, corespunzător cu perioada nelucrată rămasă.

Art.9 Suportul electronic pe care sunt transferate voucherele de vacanță se eliberează de către Compartimentul Financiar-Contabilitate în baza unui centralizator, întocmit conform anexei nr.4 la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin HG nr.215/2009.

Art.10 (1)Compartimentul Financiar-Contabilitate va ține evidența voucherelor de vacanță conform prevederilor HG nr.215/2009. Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță se va face cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În caz de furt ori pierdere a suportului electronic, beneficiarul este obligat să informeze instituția în vederea demarării procedurilor de blocare și înlocuire a acestuia.

(3) Angajații care beneficiază de vouchere de vacanță au obligația să nu înstrăineze voucherele și să respecte prevederile legale în vigoare.

În cazul în care un salariat al DGAPMFP nu dorește să beneficieze de vouchere de vacanță pentru perioada 01 ianuarie 2022 – 31 decembrie 2026, va informa în scris directorul general, în termen de 2 zile de la luarea la cunoștință a prezentului Regulament.

Întocmit

Șef birou resurse umane

Luminița CRISTEA

Avizat

Consilier juridic

Veronica URSU