



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCA ALBA

Anexă la decizia inspectorul șef al ITM Alba nr. 27/14.04.2022

REGULAMENT

privind modul de acordare a voucherelor de vacanță în anul 2022
personalului angajat în cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Alba

Temei legal

Art. 1

Prezentul Regulament a fost elaborat pe baza prevederilor din următoarele acte normative:

- Legea nr. 227/2015 privind codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-Cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;
- Hotărârea de Guvern nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanta, cu modificarile si completari ulterioare;
- Bugetul de venituri și cheltuieli pentru anul 2022 aprobat pentru ITM Alba.

În temeiul prevederilor art. 1 alin (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, in perioada 2019 - 2026, personalul din cadrul instituțiilor și autorităților publice, astfel cum sunt definite la art. 2 alin. (1) pct. 30 din Legea nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, și la art. 2 alin. (1) pct. 39 din Legea nr. 273/2006, cu modificările și completările ulterioare, indiferent de sistemul de finanțare și de subordonare, inclusiv activitățile finanțate integral din venituri proprii, înființate pe lângă instituțiile publice, beneficiază, anual, de vouchere de vacanță în cuantum de 1450 lei pentru un salariat, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobată cu modificările și completările ulterioare.

Prevederi cu caracter general

Art. 2

Regulamentul privind modul de acordare a voucherelor de vacanță, denumit în continuare Regulament, este instrumentul care cuprinde modul de acordare a voucherelor de vacanță pentru personalul angajat din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Alba.

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCA ALBA

Art. 3

(1) Personalul angajat din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Alba, funcționari publici și personal contractual, beneficiază de vouchere de vacanță în valoare de 1.450 lei pentru un angajat, în condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 8/2009, cu modificările și completările ulterioare și de H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță.

(2) Voucherele în valoare totală de 1.450 lei pentru un angajat se acordă pe suport electronic pentru personalul din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Alba.

(3) Perioada de valabilitate a voucherului de vacanță este de un an de la data alimentării cardului, conform prevederilor legale.

(4) Fiecărui angajat i se va acorda un voucher de vacanță în valoare nominală de 1450 lei emis pe suport electronic.

(5) Contravaloarea voucherelor de vacanță se impozitează în luna în care au fost acordate (suma de 1.450 lei se cumulează cu drepturile salariale din luna în care s-au primit voucherele).

(6) Voucherele de vacanță se acordă în limitele sumelor prevăzute cu această destinație în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat, potrivit legii, pentru Inspectoratul Teritorial de Muncă Alba.

Modul de acordare a voucherelor de vacanță

Art. 4

(1) Voucherele de vacanță se acordă tuturor funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Alba existent la data acordării.

(2) Voucherele de vacanță se acordă pentru recuperarea și întreținerea capacității de muncă a personalului angajat în Inspectoratul Teritorial de Muncă Alba și pot beneficia de acestea numai persoanele care au desfășurat efectiv activitate în anul 2022, indiferent de perioada lucrată și care se află în activitate la data acordării.

(3) Personalul angajat în cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Alba nu poate beneficia în cursul anului 2022 decât de un singur voucher de vacanță, al cărui quantum este de 1.450 lei.

(4) Personalul angajat cu fracțiune de normă în cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Alba al cărui număr de ore normale de lucru, calculate săptămânal sau ca medie lunară, este inferior numărului de ore normale de lucru ale unui angajat cu normă întreagă comparabil, beneficiază de valoarea integrală a voucherului de vacanță, dacă declară pe propria răspundere că nu mai deține o funcție la un alt angajator, în termen de 10 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a deciziei inspectorului șef de aprobare a prezentului Regulament.

(5) În cazul cumulului de funcții, voucherul de vacanță se acordă de către angajatorul unde persoana în cauză își are funcția de bază, potrivit art. 12 alin. (4) din anexa H.G. nr.215/2009, pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCA ALBA

vacanță. Persoanele care sunt în această situație vor da o declarație pe propria răspundere prin care specifică angajatorul unde au funcția de bază, în termen de 10 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a deciziei inspectorului șef de aprobare a prezentului Regulament.

(6) Voucherele de vacanță se acordă integral și personalului angajat din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Alba, care în perioada de referință beneficiază de 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 Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(7) De asemenea, vor beneficia de vouchere de vacanță și angajații din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Alba care sunt prezenți parțial la locul de muncă în perioada de referință, din diferite motive: numire/angajare pe perioadă nedeterminată/determinată, transfer, reîntoarcere din concedii de orice natură, reluare a raporturilor de serviciu/relații de muncă în urma încetării motivelor pentru care au avut raporturile de serviciu/relațiile de muncă suspendate, indiferent de caracterul suspendării etc.

(8) În cazurile în care pe posturile temporar vacante din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Alba sunt angajate pe perioadă determinată alte persoane, acestea vor beneficia de valoarea integrală a voucherelor de vacanță.

(9) Valoarea integrală a voucherelor de vacanță se acordă personalului detașat de la alți angajatori în cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Alba.

(10) Pentru personalul detașat de la Inspectoratul Teritorial de Muncă Alba la alți angajatori, voucherele de vacanță se acordă de angajatorii unde își desfășoară activitatea personalul detașat.

(11) Voucherele de vacanță nu se acordă persoanelor care au încheiat activitatea în cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Alba înainte de data acordării.

Art. 5

(1) Angajații care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze, în perioada menționată pe acestea.

(2) Voucherul de vacanță se utilizează în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat de angajat, care cuprinde în mod obligatoriu servicii de cazare. Pachetul de servicii turistice poate conține și servicii de alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement, conform art. 23 alin. (2) din anexa H.G. nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 6

(1) Se interzice angajaților beneficiari de vouchere de vacanță, în conformitate cu art. 13 din anexa H.G. nr. 215/2009:

a) Utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la art. 5 al prezentului Regulament;

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCA ALBA

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.

Art. 7

(1) Personalul care refuză primirea voucherului de vacanță va înștiința în scris angajatorul asupra opțiunii sale urmând ca instituția să returneze suportul electronic unității emitente.

(2) Angajatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport electronic acordate necuvenit, în termen de 10 zile lucrătoare de la data de când a fost înștiințat că i s-au acordat voucherele necuvenit.

(3) Angajatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță acordate pe suport electronic și care nu au fost utilizate, în termen de 10 zile lucrătoare:

a) de la sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic al voucherului de vacanță;

b) de la data încetării raportului de serviciu/relației de muncă;

Evidența și plata voucherelor de vacanță

Art. 8

(1) Compartimentul Resurse Umane comunică SERUII numărul de persoane care au dreptul la voucherele de vacanță.

Art. 9

(1) După achiziția voucherelor, SERUII va ține evidența acestora conform prevederilor H.G. nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare, prin persoana desemnată pentru gestiunea acestor formulare conform deciziei Inspectorului șef.

(2) Persoana desemnată pentru gestiunea voucherelor de vacanță va ține evidența acestora, prin completarea anexelor nr. 2, 4 și 6 pentru voucherele de vacanță pe suport electronic la Normele metodologice aprobate prin HG nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 10

(1) Evidența contabilă a voucherelor se asigură în cadrul SERUII.

(2) Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Evidența mișcării voucherelor de vacanță se ține la valoarea nominală.

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCA ALBA

Art. 11

Plățile reprezentând voucherele de vacanță se efectuează de către SERUAI, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare, astfel: Compartimentul Resurse Umane va certifica pentru realitate, regularitate și legalitate, pentru valoarea voucherelor și valoarea de emitere a acestora pe suport de hârtie, pe care le înaintează pentru avizarea „*Bun de plată*”.

Alte prevederi

Art. 12

(1) Pentru personalul nou numit/angajat, voucherele de vacanță se acordă în termen de 60 de zile de la data numirii/angajării, în cadrul perioadei de referință, în condițiile existenței în bugetul Inspectoratului Teritorial de Muncă Alba a sumelor care au această destinație.

(2) Voucherele de vacanță nu pot fi distribuite angajaților din instituție de către SERUAI dacă, până la data stabilită pentru distribuire, nu s-a achitat integral contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate, inclusiv costul emiterii cardurilor.

(3) Beneficiarii vor utiliza voucherele de vacanță, pe baza actului de identitate, numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.

(4) Angajații care beneficiază de voucher de vacanță au obligația să nu înstrăineze voucherul către alte persoane.

Art. 13

În termen de 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a deciziei inspectorului șef de aprobare a prezentului Regulament, angajații care vor refuza primirea voucherelor de vacanță, vor depune în acest sens o informare/cerere, formulată în scris, la Serviciul ERUAI.

Art. 14

Prezentul Regulament se comunică personalului angajat în cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Alba, însoțit de decizia inspectorului șef de aprobare a regulamentului nr.27/14.04.2022.