

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale

Directia pentru Agricultura Judeteana Dolj

Anexa la Dispoziția nr 110/15.05.2018

REGULAMENT

privind acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul

DIRECTIEI PENTRU AGRICULTURA JUDETEANA Dolj

Avand in vedere prevederile art.3 alin.1) din HG 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanta, Directorul executiv al Directiei pentru Agricultura Judeteana Dolj a dispus intocmirea Regulamentului privind modul de acordarea voucherelor de vacanță, modul de calcul al numarului de tichete acordate, valoarea tichetelor, modalitatea si perioada de acordare pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al Directiei pentru Agricultura Judeteana Dolj.

Prevederi generale

(1)Salariații din cadrul Directiei pentru Agricultura Judeteana Dolj, funcționari publici și personal contractual – beneficiază de vouchere de vacanță **în valoare de 1.450 lei pentru fiecare salariat**, în condițiile prevăzute de O.U.G. nr.8/2009 *privind acordarea voucherelor de vacanță*, cu modificările și completările ulterioare, de H.G. nr. 215/2009 *pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță*, cu modificările și completările ulterioare și de prezentul Regulament.

Acestea se acordă pe suport de hârtie.

(2)Valoarea nominală a unui voucher de vacanță este de 50 lei.

(3)Perioada de valabilitate a voucherelor de vacanță este de un an de la data emiterii acestuia pe suport de hârtie, conform prevederilor legale.

(4)Perioada de referință în care salariații pot beneficia de vouchere de vacanță este cuprinsă între 1 iulie 2017 și 30 noiembrie 2018. Acordarea acestora este condiționată de îndeplinirea condiției legale referitoare la existența în bugetul Directiei pentru Agricultura Judeteana Dolj a sumelor alocate pentru această destinație.

Modalitate de acordare

În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării personalului – funcționari publici și personal contractual – din cadrul Directiei pentru Agricultura Judeteana Dolj, angajatorul acordă in limita sumelor prevazute in buget alocate cu aceasta destinatie in perioada 1 iulie 2017 - 30 noiembrie 2018 o singura indemnizatie de vacanta , sub forma de vouchere de vacanță, în valoare de 1.450 lei pentru fiecare salariat, în condițiile art. 1

alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere faptul că majoritatea pensiunilor turistice și agroturistice, nu lucrează cu agenții de turism, cu sisteme gen booking .com și nu au cititor de carduri, voucherele de vacanță vor fi achiziționate pe suport de hartie.

Voucherele de vacanță sunt integral suportate de către Direcția pentru Agricultură Județeană Dolj în limita bugetului aprobat de ordonatorul de credite.

Voucherele de vacanță nu se acordă personalului din cadrul Direcției pentru Agricultură Județeană Dolj, care în perioada de referință 1 iulie 2017 - 30 noiembrie 2018 a beneficiat de concediul pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu handicap. Aceleași condiții sunt valabile și pentru următoarele cazuri: incapacitate temporară de muncă, concediu paternal, concediu fără plată.

Angajații instituției care refuză primirea voucherelor de vacanță, vor depune în acest sens o cerere scrisă la registratura instituției, care va fi repartizată persoanei cu atribuții de resurse umane.

Voucherele de vacanță se acordă integral și personalului din cadrul Direcției pentru Agricultură Județeană Dolj care, în perioada de referință beneficiază de concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu pentru evenimente familiale deosebite, numai dacă sunt îndeplinite cumulativ cele trei condiții respectiv:

-momentul acordării să se situeze în perioada de referință 01 iulie 2017-30 noiembrie 2018;

-în bugetul Direcției pentru Agricultură Județeană Dolj să existe sume prevăzute distinct cu această destinație;

-persoanele să fi desfășurat efectiv activitate în perioada de referință, indiferent de perioada lucrată.

Salariații Direcției pentru Agricultură Județeană Dolj care nu doresc să beneficieze de voucherele de vacanță vor notifica angajatorul, în scris, asupra acestui aspect.

În situația în care angajații au încheiat activitatea în cadrul instituției înainte de data acordării voucherelor de vacanță, aceștia nu vor primi vouchere de vacanță deoarece nu se poate reține impozitul pe venit.

În cazul în care personalul din cadrul Direcției pentru Agricultură Județeană Dolj a fost prezent parțial la locul de muncă în perioada iulie 2017- 30 noiembrie 2018 din diferite motive (angajare în cursul perioadei, reluare activitate după suspendare, etc.), voucherele de vacanță se vor acorda după următorul mod de calcul: 29 vouchere (numărul maxim de vouchere contravaloarea a 1450 lei) se înmulțesc cu raportul dintre numărul de zile de activitate prestată în perioada 1 iulie 2017 – 30

noiembrie 2018/355 zile (numărul de zile lucratoare in perioada de referinta 1 iulie 2017-30 noiembrie 2018).

Persoana responsabila cu activitatea de resurse umane din cadrul compartimentului resurse umane, financiar contabilitate, juridic, achizitii publice administrativ si relatii publice dupa intocmirea etapei de contractare, intocmeste tabelul nominal cu angajatii care beneficiaza de vouchere de vacanta, in doua exemplare, care sa cuprinda nume, prenume salariat beneficiar si codul numeric personal.

Un exemplar al tabelului nominal, impreuna cu nota de comanda merge la furnizorul de vouchere (pentru intocmirea facturii) si un exemplar ramane la compartimentul resurse umane.

Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, și a reglementărilor contabile aplicabile.

Evidența mișcării voucherelor de vacanță pe suport hârtie se ține la valoarea nominală imprimată pe acestea.

Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport hârtie se efectuează, potrivit legii, de persoane împuternicite în scris de către conducerea angajatorilor, respectiv conducerea unităților emitente și a unităților afiliate.

Angajatorii sunt obligați să organizeze o evidență proprie, potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele nr. 1, 3 și 5, pentru voucherile de vacanță pe suport hârtie.

Numarul si numele beneficiarilor care vor primi vouchere de vacanță sunt mentionati in tabelul anexa la prezentul regulament

Pentru unitatile din domeniul bugetar, voucherile de vacanta se acorda in limita sumelor prevazute distinct cu aceasta destinatie in bugetele de venituri si cheltuieli aprobate, potrivit legii, fiecarui ordonator de credite, potrivit Hotararii nr.215/04.03.2009 cu modificarile si completarile ulterioare.

Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale, sunt singurele persoane 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 HG nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță.

Voucherul de vacanță are perioadă de valabilitate de un an de la data emiterii pe suport hârtie.

La sfârșitul perioadei de valabilitate, la data stabilită de angajator sau la data încetării raporturilor de muncă, beneficiarul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport hârtie acordate pentru anul în curs și neutilizate ori necuvenite, potrivit prevederilor legale.

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.

Se interzice salariaților, beneficiari de vouchere de vacanță următoarele:

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

Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport hârtie acordate și neutilizate în termen de 10 zile lucratoare, potrivit prevederilor legale, după cum urmează:

- a) la sfârșitul perioadei de valabilitate;
- b) la data încetării raporturilor de muncă;

În cazul nerespectării obligației de restituire, repararea pagubelor se va realiza conform prevederilor legale în vigoare, aplicabile funcției publice și contractuale;

Evidența și plata voucherelor de vacanță

Contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță, încheiat între angajator și unitățile emitente, va cuprinde următoarele clauze:

- a) necesarul estimat anual de vouchere de vacanță;
- b) costul imprimatului reprezentând voucherul de vacanță pe suport hârtie, respectiv costul suportului electronic sau al înlocuirii acestuia, precum și costul emiterii voucherului de vacanță pe suport hârtie ori electronic, după caz;
- c) informații cu privire la unitățile afiliate la care beneficiarii pot folosi voucherele de vacanță;
- d) condițiile privind responsabilitățile părților și rezilierea contractului;
- e) modul de administrare și utilizare a voucherelor de vacanță pe suport electronic, inclusiv modul în care beneficiarul poate să consulte soldul disponibil la un moment dat pe suportul electronic, procedura de înlocuire sau blocare a voucherelor de vacanță pe suport electronic în caz de furt ori pierdere, costurile înlocuirii;
- f) obligația angajatorilor de a colecta de la salariații lor și de a transfera către unitățile emitente toate datele personale și informațiile referitoare la salariați care sunt necesare pentru emiterea, utilizarea, procesarea și decontarea tranzacțiilor cu vouchere de vacanță, în condițiile 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;

g) obligația unităților emitente de a păstra în condiții de siguranță datele primite de la angajatori și de a nu le utiliza în alte scopuri decât cel pentru care au fost primite;

h) obligația angajatorilor de a instrui salariații să nu vândă și să folosească voucherele de vacanță doar cu scopul de a achiziționa serviciile prevăzute la art. 23, de la unitățile afiliate;

i) alte clauze considerate necesare de către părți.

Contractul cuprinde atât contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță, cât și costul imprimatului reprezentând voucherele de vacanță. Contractul se semnează de către persoanele autorizate de a semna angajamentele legale în instituție și se supune obligatoriu vizei control financiar preventiv.

Persoana desemnată cu atribuții de achiziții publice se ocupă cu achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea în contract a prevederilor art.4 din anexa H.G nr.2015/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.

Sumele reprezentând costul imprimatului voucherului de vacanță pe suport hârtie, contractate cu unitatea emitentă și primite de către angajator, se suportă, în condițiile art. 3 alin. (7) din ordonanța de urgență, de către angajatori din bugetele proprii. În cazul instituțiilor publice, acestea se suportă de la alineatul «Alte cheltuieli cu bunuri și servicii» al articolului bugetar «Alte cheltuieli» de la titlul «Bunuri și servicii», potrivit Hotărârii nr.940/2017 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.215/2009.

Comenzile de achiziție de vouchere de vacanță transmise unităților emitente de către angajatori conțin cel puțin următoarele informații: numele și prenumele beneficiarilor cărora li se atribuie voucherele, codul numeric personal al fiecărui beneficiar, în cazul voucherelor de vacanță pe suport hârtie, numărul voucherelor de vacanță acordat pentru fiecare beneficiar, valoarea nominală a voucherului de vacanță și valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate fiecărui beneficiar.

Imprimatul reprezentând voucherele de vacanță pe suport de hartie emis de unitatea emitentă trebuie să conțină următoarele elemente obligatorii:

a) seria numerică într-o ordine crescătoare, corespunzătoare numărului de vouchere de vacanță comandat de către angajator în baza contractului de achiziționare a voucherelor de vacanță;

b) emitentul și datele sale de identificare: denumirea, sediul, numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului și codul unic de înregistrare;

c) angajatorul și datele sale de identificare: denumirea, sediul, numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului și codul unic de înregistrare;

d) datele beneficiarului: numele, prenumele și codul numeric personal ale beneficiarului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță;

e) valoarea nominală a voucherului de vacanță, în cifre și în litere, care este înscrisă de angajator în comanda fermă transmisă unității emitente;

f) spațiul destinat înscrierii perioadei în care a fost utilizat, locația și ștampila unității afiliate;

g) interdicția unității afiliate de a plăti diferența în bani dintre valoarea voucherului de vacanță și valoarea pachetului de servicii către utilizatorii voucherelor de vacanță;

h) perioada de valabilitate a utilizării voucherului de vacanță: luna și anul emiterii și luna și anul expirării.

i) interdicția de a utiliza voucherul de vacanță în alte locuri decât în unitățile afiliate;

j) elemente de identitate vizuală ale brandului de turism al României.

Voucherele de vacanță pe suport hârtie nu pot fi distribuite de angajatori, dacă aceștia la data stabilită pentru distribuire nu au achitat unității emitente, integral, contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport hârtie achiziționate, inclusiv costul imprimatelor reprezentând voucherele de vacanță pe suport hârtie.

Contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță, precum și costurile aferente emiterii imprimatelor reprezentând voucherele de vacanță pe suport hârtie nu pot fi transferate de către angajator beneficiarilor.

Beneficiarii care au primit vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze voucherele de vacanță în perioada menționată pe acestea și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat. Beneficiarii au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achiziționarea serviciilor turistice.

Se interzice beneficiarului:

a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât servicii de cazare, alimentare publică, transport, tratament balnear, agrement (Conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare)

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.

Utilizarea de către beneficiar de vouchere de vacanță pe suport hârtie necuvenite îl va obliga pe acesta la plata contravalorii voucherelor către angajator.

Contravenții și sancțiuni

potrivit OG 46/2017 pentru modificarea și completarea OUG nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță

(1) Constituie contravenție și se sancționează cu 7 puncte - amendă acceptarea de către unitatea afiliată de vouchere de vacanță de la alte persoane decât titularul voucherului de vacanță potrivit OG 46/2017 pentru modificarea și completarea OUG nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță.

(2) Constituie contravenție și se sancționează cu 14 puncte - amendă și retragerea certificatului de clasificare, respectiv a licenței de turism acceptarea de către unitățile afiliate de vouchere de vacanță pentru achiziționarea de servicii care nu îndeplinesc condițiile pachetului minim de servicii prevăzut la art. 1 alin. (7) potrivit OG 46/2017 pentru modificarea și completarea OUG nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță.

(3) Constituie contravenție și se sancționează cu 14 puncte - amendă următoarele:

a) fapta unității afiliate de a da rest în bani la voucherul de vacanță;

b) comercializarea voucherelor de vacanță de către angajați, angajatori, unitățile afiliate și structurile de primire turistice;

c) diminuarea valorii nominale a voucherelor de vacanță utilizate de angajați;

d) emiterea de vouchere de vacanță cu alte valori nominale decât cele prevăzute la art. 3 alin. (5);

e) emiterea de vouchere de vacanță de către alte entități decât cele prevăzute la art. 2 alin. (1).

(4) Constituie contravenție și se sancționează cu 14 puncte - amendă și retragerea licenței de turism agenției de turism, în calitate de unitate afiliată, fapta agenției de turism de a emite pachete de servicii turistice pentru achiziționare cu vouchere de vacanță la un preț mai mare față de prețul pachetului similar de servicii achiziționat prin alte mijloace de plată.

(5) Constituie contravenție și se sancționează cu 14 puncte - amendă fapta unităților emitente de a emite vouchere de vacanță cu nerespectarea prevederilor art. 2 alin. (2), (2¹) și (2²).

(5¹) Un punct - amendă reprezintă contravaloarea unui salariu de bază minim brut pe țară garantat în plată stabilit, în condițiile legii.

(6) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se fac de către personalul cu atribuții de control abilitate potrivit legislației corespunzătoare.

Dispozitii finale

- (1) Acordarea voucherelor de vacanta se va realiza inainte de data de 30 noiembrie 2018, de regula, in termen de 30 de zile dupa achizitionare de catre persoana responsabila.
- (2) Beneficiarii utilizeaza voucherele de vacanta pe baza actului de identitate numai pentru achizitionarea de servicii turistice de la unitatile afiliate;
- (3) Angajatii care beneficiaza de vouchere de vacanta au obligatia sa nu le instraineze catre alte persoane.
- (4) Prezentul regulament se comunica tuturor salariatilor din cadrul Directiei pentru Agricultura Judeteana Dolj prin postare pe site-ul oficial al institutiei.

Director executiv,

Ing. Adrian POPA



Resurse umane,

Ec. Tureac Monica

Consilier jr.

Jr. Banca Felicia