



MUNICIPIUL BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA STRĂZILOR BUCUREȘTI
Str. Domnița Ancuța Nr.1, Sector 1, București
tel: 021/315.12.19, fax: 021/313.81.70
e-mail office@aspmbr.ro
SERVICIUL RESURSE UMANE



MUNICIPIUL BUCUREȘTI		
ADMINISTRAȚIA STRĂZILOR		
REGISTRATURĂ GENERALĂ		
INTRARE Nr.	13386	
IESIRE		
Ziua 03	Luna 05	Anul 19

REGULAMENT INTERN
PRIVIND ACORDAREA VOUCHERELOR DE VACANȚĂ PENTRU PERSONALUL
DIN CADRUL ADMINISTRAȚIEI STRĂZILOR BUCUREȘTI 2019-2020

În temeiul OUG nr. 8/2009, privind acordarea voucherelor de vacanță cu modificările și completările ulterioare, instituțiile publice, acordă anual în perioada 01 ianuarie 2019 – 31 decembrie 2020, în limita sumelor prevăzute cu această destinație în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat, potrivit legii, indemnizație de vacanță sub formă de vouchere de vacanță, în cuantum de 1450 lei pentru un salariat în scopul recuperării și întreținerii capacității de muncă, de creștere a productivității muncii și de motivare a personalului Administrației Străzilor București.

Conform HG nr. 215/2009 actualizată pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, angajatorii vor stabili, prin regulament intern, reguli privind modul de acordare a voucherelor de vacanță, de care vor beneficia salariații.

Prezentul regulament intern reprezintă cadrul special care reglementează acordarea voucherelor de vacanță salariaților din cadrul Administrației Străzilor București și a fost întocmit cu consultarea organizației sindicale Sindicatul Liber Semnale Rutiere Administrația Străzilor.

Acest regulament intern are ca scop stabilirea concretă a modului de acordare a voucherelor de vacanță, modalitatea și perioada de acordare.

ART. 1

Administrația Străzilor București, în calitate de angajator, prin compartimentele de specialitate, acordă salariaților bilete de valoare sub forma voucherelor de vacanță, în condițiile prevăzute de actele normative care le reglementează, în limita sumelor aferente „vouchere de vacanță”, prevăzute cu această destinație în bugetul aprobat conform prevederilor legale.

ART. 2

Voucherele de vacanță sunt bonuri de valoare pe suport de hârtie emise în mod exclusiv pentru a fi folosite în scopul achiziționării de pachete turistice și au o perioadă de valabilitate a utilizării de un an de la data emiterii lor, dată care este înscrisă pe fiecare voucher de vacanță.

ART. 3

Pachetul de servicii turistice care poate fi achiziționat pe baza voucherelor de vacanță poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement. Conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare.

Art. 4

Voucherele de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite.

Art. 5

Se acordă anual, în perioada 01.01.2019 – 31.12.2020, indemnizație de vacanță sub formă de vouchere de vacanță, pe suport hârtie, în cuantum de 1450 lei pentru un salariat, proporțional cu timpul efectiv lucrat, într-un an calendaristic.

Voucherele de vacanță se acordă salariaților care beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal și concediu pentru îngrijirea copilului bolnav, considerate perioade de activitate prestată conform art. 145 alin. 4 din Legea nr. 53/2003, republicată cu modificările și completările ulterioare – Codul Muncii.

ART. 6

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

ART. 7

Administrația Străzilor București, prin Direcția Economică – Serviciul Financiar Contabilitate Buget este obligată, conform art. 10 din HG nr. 215/2009 cu modificările și completările ulterioare pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, să organizeze o evidență proprie, potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele din respectivele norme.

ART. 8

Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport hârtie se efectuează de către Serviciul Financiar Contabilitate Buget, respectiv de persoanele împuternicite în scris de către conducerea Administrației Străzilor București, potrivit art. 25 alin. 3 din HG nr. 215/2009.

ART. 9

Serviciul Resurse Umane va transmite Serviciului Financiar Contabilitate Buget pe suport hârtie Lista cu persoanele îndreptățite să beneficieze de vouchere de vacanță conform modelului de mai jos:

Nr. Crt.	Nume	Prenume	CNP	Număr vouchere	Valoare unitară / voucher	Valoare totală vouchere
----------	------	---------	-----	----------------	---------------------------	-------------------------

ART. 10

Salariații Administrației Străzilor București au dreptul să își aleagă unitatea afiliată (prin unitate afiliată înțelegându-se toți operatorii economici cu activitate de turism în România, autorizați de Autoritatea Națională pentru Turism și care acceptă vouchere de vacanță ca modalitate de plată și care au contracte încheiate cu unitatea emitentă de vouchere de vacanță) pentru achiziționarea pachetelor de servicii turistice.

ART. 11

Salariații care au primit vouchere de vacanță sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze în perioada menționată pe acestea, numai pe baza actului de identitate. Lista cu unitățile afiliate va fi transmisă Administrației Străzilor București de către unitatea emitentă de vouchere de vacanță.

Art. 12

Voucherele de vacanță se impozitează conform prevederilor legale. Contravaloarea voucherelor de vacanță este supusă impozitării în luna în care au fost acordate beneficiarului. Sumele reprezentând voucherele de vacanță nu intră în calculul contribuțiilor de asigurări sociale și a contribuțiilor de asigurări sociale de sănătate.

ART. 13

Salariaților Administrației Străzilor București le este interzis, conform legii :

- utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii în afara serviciilor de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement;
- primirea unui rest de bani la voucherele de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a voucherelor de vacanță;
- comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și / sau al altor bunuri și / sau servicii.

ART. 14

Contravaloarea serviciilor turistice prestate de către unitățile afiliate peste valoarea voucherelor de vacanță se suportă de către angajat, titular al voucherelor de vacanță. Se interzice unității afiliate acordarea unui rest de bani la voucherele de vacanță.

ART. 15

Salariații nou angajați beneficiază de vouchere de vacanță proporțional cu perioada lucrată, acordarea lor se face în luna imediat următoare lunii angajării. În acest caz, valoarea la care are dreptul salariatul nou angajat se determină prin raportarea valorii nominale totale stabilite (1450 lei) la 12 luni și înmulțirea cu numărul de luni corespunzător perioadei lucrate din anul respectiv. În cazul în care din calcul rezultă o valoare care nu poate fi în mod exact convertită în voucherele de vacanță, respectiva sumă se rotunjește în favoarea salariatului până la prima valoare care permite convertirea exactă.

ART. 16

Valoarea nominală a voucherelor de vacanță acordate unui salariat (1450 lei) se diminuează proporțional cu durata suspendării contractului individual de muncă pentru salariații aflați în următoarele situații:

- a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani, în cazul copilului cu handicap;
- b) concediu fără plată pentru interese personale;
- c) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală;
- d) exercitarea unei funcții de demnitate publică.

Valoarea la care are dreptul salariații aflați în situațiile de mai sus se determină prin raportarea valorii nominale stabilite (1450 lei) la 12 luni și înmulțirea cu numărul de luni corespunzătoare perioadei lucrate.

ART. 17

Salariatul nou angajat care lucrează într-o lună cel puțin jumătate din numărul zilelor lucrătoare din luna respectivă beneficiază de cuantumul aferent 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 voucherele de vacanță aferente lunii respective.

ART. 18

Salariatul care a fost în concediu medical, iar în continuarea acestuia solicită concediu fără plată pentru rezolvarea unor probleme medicale (dovedite prin înscrieri) mai puțin de o lună (20 de zile lucrătoare) beneficiază de vouchere de vacanță.

ART. 19

Persoanele detașate în cadrul Administrației Străzilor București care își păstrează drepturile salariale de la unitatea de la care provin nu beneficiază de vouchere de vacanță.

ART. 20

În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță pot fi acordate numai de către angajatorii unde salariații în cauză își au funcția de bază potrivit legii. Persoanele care sunt în această situație vor da o declarație pe propria răspundere prin care specifică angajatorul unde are funcția de bază, în termen de 10 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a prezentului Regulament.

ART. 21

Salariații care au contractual individual de muncă încetat la data aprobării bugetului, nu vor primi vouchere de vacanță, dacă acordarea acestora se face după întocmirea Notei de lichidare.

ART. 22

(1) La data încetării contractului individual de muncă, salariații care au primit vouchere de vacanță au obligația să restituie voucherele de vacanță necuvenite sau contravaloarea voucherelor necuvenite, corespunzător cu perioada nelucrată. Serviciul Resurse Umane înștiințează în scris Serviciul Financiar Contabilitate Buget cu privire la persoanele care au beneficiat de vouchere de vacanță necuvenite, cât și valoarea acestora care trebuie recuperată.

Voucherele de vacanță neutilizate și / sau contravaloarea voucherelor necuvenite unor salariați vor fi / va fi recuperate / recuperată de către Serviciul Financiar Contabilitate Buget.

(2) În situația încetării contractului individual de muncă, contravaloarea voucherelor de vacanță la care are dreptul salariatul este proporțională cu perioada lucrată, respectiv până la data încetării contractului individual de muncă. În acest caz, valoarea la care are dreptul salariatul se determină prin raportarea valorii nominale (1450 lei) la 12 luni și înmulțirea numărului de luni corespunzător perioadei lucrate într-un an calendaristic.

(3) În cazul în care din calcul rezultă o valoare care nu poate fi în mod exact convertită în vouchere de vacanță, respectiva sumă se rotunjește în favoarea salariatului, până la prima valoare care permite convertirea exactă.

(4) În cazul în care, după consumarea totală sau parțială a voucherelor de vacanță la care are dreptul salariatul, acestuia îi încetează contractual individual de muncă, angajatul este obligat să restituie voucherele de vacanță neutilizate sau necuvenite, sau contravaloarea acestora, dacă au fost utilizate necuvenit.

(5) Prevederile alin. (4) nu se aplică salariaților al căror contract individual de muncă a încetat din motive neimputabile acestora (deces).

ART. 23

În cazul în care salariații restituie voucherele de vacanță neutilizate cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de sfârșitul perioadei de valabilitate, acestora li se vor recalcula și restitui în luna imediat următoare impozitul aferent și reținut voucherelor de vacanță returnate.

ART. 24

Acordarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor art. 11 alin. (4) și art. 25 alin. 1 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

ART. 25

Aducerea la cunoștința salariaților a conținutului Regulamentului Intern de acordare a voucherelor de vacanță se va face de către șeful direct al fiecărui salariat prin consemnare într-un Proces-verbal de instruire sub semnătură a salariaților, precum și prin postare pe site-ul oficial al instituției.

Prezentul Regulament s-a încheiat într-un singur exemplar.