



COMPLEXUL MUZEAL BISTRIȚA - NĂSĂUD



420016 **Bistrița**, str. Gen. Gr. Bălan 19 tel: 0263 211063 fax: 0263 230046 e-mail:
complexmuzealbn@gmail.com CUI 4347755 CONT: RO73TREZ10121G365000XXXX

**Regulament intern
privind acordarea voucherelor de vacanță personalului contractual
din cadrul Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud,
în perioada 2019-2020**

Având în vedere prevederile:

- Ordonanța de urgență nr.8 din 18 februarie 2009 privind acordarea voucherelor de vacanță;
- Hotărârea Guvernului nr.215 din 4 martie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță;
- Ordonanța de urgență nr.90 din 5 decembrie 2017 privind unele măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
- Ordonanță de urgență Nr. 114/2018 din 28 decembrie 2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

Capitolul I - Dispoziții generale

Art.1. (1)Prezentul Regulament intern reglementează modul de acordare a voucherelor de vacanță, personalului din cadrul Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud, denumit în continuare "beneficiari".

(2) Cuantumul voucherelor de vacanță este de 1450 lei/lei/an/beneficiar.

(3) Perioada în care se pot acorda vouchere de vacanță este 1 ianuarie 2019 - 31 decembrie 2020, în limita sumelor prevăzute cu această destinație, în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat.

(4) Voucherele de vacanță vor fi achiziționate pe suport de hârtie în anul 2019, urmând ca în anul 2020 să se stabilească forma suportului acestora, respectiv suport electronic sau hârtie.

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

(6) Voucherele de vacanță se utilizează în mod exclusiv pentru achiziționarea de servicii turistice în unitățile afiliate și au o perioadă de valabilitate de un an de la data emiterii pe suport de hârtie, respectiv de la data alimentării pentru voucherele emise pe suport electronic.

(7) Voucherele de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică;

(8) Prelucrarea datelor cu caracter personal de către Complexul Muzeal Bistrița-Năsăud pentru acordarea voucherelor de vacanță se realizează potrivit prevederilor art.6 alin. (1) lit.c) din Regulamentul nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

Capitolul II – Modul de acordare

Art.2. (1) Voucherele de vacanță se acordă pentru recuperarea și întreținerea capacității de muncă a personalului salarial. Personalul contractual care a prestat activitate la Complexul Muzeal Bistrița-Năsăud, în anul 2019, respectiv în anul 2020, vor beneficia de vouchere de vacanță indiferent de perioada lucrată.

(2) În cazul beneficiarului numit urmare a transferului, a celui nou numit/încadrat sau celui căruia îi încetează detașarea, la un angajator din categoria instituțiilor/autorităților publice, voucherele de vacanță se vor acorda cu condiția prezentării de către beneficiar a unei adeverințe din care să rezulte valoarea acordată voucherelor de vacanță aferent anului calendaristic în curs de către angajatorul de la care s-a transferat/la care i-a încetat detașarea/la care a prestat activitatea anterior numirii/încadrării la Complexul Muzeal Bistrița-Năsăud.

(3) Voucherele de vacanță nu se acordă beneficiarilor, în anul calendaristic, în care pe întreaga perioadă raportul de serviciu sau contractul individual de muncă este suspendat, în condițiile legii.

(4) Acesta poate beneficia de vouchere de vacanță numai dacă depune la serviciul secretariat, o cerere în acest sens, până la data de **10 iunie 2019** (Anexa 1). După aprobarea cererii, înainte de acordarea voucherelor de vacanță, acesta va achita impozitul datorat prin depunere la casieria CMBN și va depune dovada plății la serviciul financiar-contabil din cadrul CMBN.

(5) Beneficiarii care și-au încheiat activitatea înainte de ziua emiterii primei comenzi de vouchere din anul calendaristic, nu vor primi vouchere de vacanță.

Capitolul III – Drepturile și obligațiile beneficiarilor

Art.3. (1) Beneficiarii care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze în România, la unitățile afiliate, în perioada menționată pe acestea și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii contractat care 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.

(2) Beneficiarii voucherelor de vacanță au dreptul să își aleagă, din lista celor afiliate, unitatea de la care achiziționează pachetul de servicii turistice.

(3) Beneficiarul poate utiliza voucherele de vacanță pe baza actului de identitate.

(4) Beneficiarii voucherelor de vacanță sunt direct răspunzători pentru păstrarea, utilizarea sau pierderea voucherelor.

(5) Contravaloarea serviciilor turistice prestate de către unitățile afiliate, peste valoarea voucherelor de vacanță, convenite, se suportă de către titularul voucherelor de vacanță.

(6) Sumele reprezentând voucherele de vacanță nu intră în baza de calcul a contribuțiilor de asigurări sociale și a contribuțiilor de asigurări sociale de sănătate, dar contravaloarea acestora este supusă impozitării. Impozitul datorat de 10% prin depunere la casieria CMBN și va depune dovada plății la serviciul financiar-contabil din cadrul CMBN, pentru beneficiarii care au contractul de muncă activ.

Art.4. Se interzice beneficiarului:

(1) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la art.23 din Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.15/2009, cu modificările și completările ulterioare;

(2) primirea unui rest de bani la voucherul de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță;

(3) comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii;

(4) cedarea voucherelor de vacanță altor persoane pentru a fi utilizate.

Art.5. (1) Beneficiarul are obligația să restituie CMBN voucherele de vacanță pe suport de hârtie acordate pentru anul în curs și neutilizate ori necuvenite, după cum urmează:

a) în termen de 3 zile lucrătoare de la sfârșitul perioadei de valabilitate;

- b) 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 și neutilizate pentru anul în curs;
- c) în termen de 30 de zile de la constatarea și înștiințarea acordării acestora în mod necuvenit.
- (2) În cazul în care în anul 2020 se va modifica/extinde forma de achiziționare a voucherelor de vacanță pe suport electronic, beneficiarul are obligația să restituie Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud suportul, după cum urmează:

- a) în termen de 3 zile lucrătoare de la sfârșitul perioadei de valabilitate;
- b) 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 și neutilizate pentru anul în curs;
- c) în termen de 30 de zile de la constatarea și înștiințarea acordării acestora în mod necuvenit.

(3) Utilizarea de către beneficiar de vouchere de vacanță pe suport de hârtie sau, după caz, pe suport electronic necuvenite îl va obliga pe acesta la plata contravalorii voucherelor către Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud.

(4) În luna următoare restituirii voucherelor de vacanță pe suport hârtie, a valorilor nominale restituite de unitatea emitentă în cazul restituirii suportului electronic sau a contravalorii acestora se va recalcula impozitul salarial.

Art.6. Încălcarea de către beneficiar a prevederilor legale referitoare la voucherele de vacanță se constată și se sancționează conform dispozițiilor din OUG 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârii Guvernului nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul IV – Evidența și plata voucherelor de vacanță

Art.7. Voucherele de vacanță se achiziționează de către serviciul financiar-contabil și administrativ, pe bază de comandă de vouchere de vacanță transmise unității emitente cu care Complexul Muzeal Bistrița-Năsăud a încheiat contract și vor conține cel puțin următoarele informații: numele și prenumele beneficiarilor cărora li se atribuie voucherele, codul numeric personal al fiecărui beneficiar, 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.

Procedura de achiziție a voucherelor de vacanță se demarează din momentul în care creditele bugetare cu această destinație sunt cuprinse în bugetul Complexul Muzeal Bistrița-Năsăud.

Art.8. Obligațiile Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud:

- să demareze procedura de achiziție a voucherelor de vacanță din momentul în care creditele bugetare cu această destinație sunt cuprinse în bugetul instituției;
- să nu distribuie angajaților voucherele de vacanță pe suport hârtie, dacă la data stabilită pentru distribuire nu au fost achitate unității emitente, integral, contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport hârtie;
- să organizeze o evidență proprie, potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele nr.1, 3, și 5 din Normele metodologice de aplicare a OUG nr.8/2009, pentru voucherele de vacanță pe suport hârtie, respectiv:
 - ANEXA nr.1: SITUAȚIA CENTRALIZATOARE a voucherelor de vacanță pe suport hârtie achiziționate, respectiv returnate de către angajatori, în anul luna
 - ANEXA nr. 3: SITUAȚIA ANALITICĂ a voucherelor de vacanță pe suport de hârtie distribuite beneficiarilor de către angajator în luna anul
 - ANEXA nr. 5: SITUAȚIA ANALITICĂ a voucherelor de vacanță pe suport hârtie returnate de beneficiari angajatorilor în luna anul

- să înregistreze în contabilitate operațiunile privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată și a reglementărilor contabile aplicate.

Art. 9. Serviciul buget, contabilitate, financiar, resurse umane, relații cu publicul, Compartimentul achiziții publice au responsabilitatea organizării și derulării operațiunilor privind acordarea voucherelor de vacanță.

Art.10. Prezentul regulament intern se afișează la fișierul Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud și pe sit-ul www.complexulmuzealbn.ro . Fiecare beneficiar va semna de luare la cunoștință a acestuia.

Art.17. Prezentul regulament intern intră în vigoare la data de 27 mai 2019.

MANAGER,
Gavrilaș Vasilichi George Alexandru



Economist,
Păștina-Păcurar Cornelia-Ancuța

A handwritten signature in black ink, appearing to be the name "Păștina-Păcurar Cornelia-Ancuța", written in a cursive style.

Inspector resurse umane,
Năstase Mirela

A handwritten signature in black ink, appearing to be the name "Năstase Mirela", written in a cursive style.

Notă: Se vor prezenta documente doveditoare privind utilizarea voucherelor de vacanță.