

PALATUL NAȚIONAL AL COPIILOR

Bd. Tineretului, nr. 8-10, 040353, Sector 4, București
tel: (+40) 021 330 08 38 fax: (+40) 021 330 73 82
e-mail: pnbucuresti@gmail.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI
NAȚIONALE

DECIZIA NR. 141 / 1106 2019 de împuternicire vouchere de vacanță

Având în vedere OMENCS nr. 6083/13.12.2016 de numire a directorului Palatului Național al Copiilor și Regulamentul de Organizare și funcționare a unităților care oferă activitate extrașcolară aprobat prin OMECTS 5567/2011,

Având în vedere:

-O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;

-Ordinul nr. 3956 din 2 mai 2019 privind stabilirea modalității de acordare a voucherelor de vacanță pentru unitățile /instituțiile de învățământ de stat, Ministerul Educației Naționale și alte unități din subordinea/coordonarea acestuia

emite prezenta

DECIZIE

Art.1. Directorul Palatului Național al Copiilor o împuternicește pe doamna Tudor Mariana-administrator financiar, din cadrul Biroului Resurse Umane Salarizare din Palatul Național al Copiilor București, să gestioneze voucherele de vacanță, conform prevederilor H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.

Întocmit,
Iorga Steliana

Director,
Prof. Radu Anghel Vasilescu



PALATUL NAȚIONAL AL COPIILOR

Bd. Tineretului, nr. 8-10, 040353, Sector 4, București
tel: (+40) 021 330 08 38 fax: (+40) 021 330 73 82
e-mail: pnbucuresti@gmail.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI
NAȚIONALE

DECIZIA NR. 142 / 11 06 2019

prin care se aprobă Regulamentul pentru acordarea voucherelor de vacanță pentru salariații din
Palatul Național al Copiilor București

Având în vedere OMENCS nr. 6083/13.12.2016 de numire a directorului Palatului Național al Copiilor și Regulamentul de Organizare și funcționare a unităților care oferă activitate extrașcolară aprobat prin OMECTS 5567/2011,

Având în vedere:

-O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;

-Ordinul nr. 3956 din 2 mai 2019 privind stabilirea modalității de acordare a voucherelor de vacanță pentru unitățile /instituțiile de învățământ de stat, Ministerul Educației Naționale și alte unități din subordinea/coordonarea acestuia

emite prezenta

DECIZIE

Art.1. Se aprobă Regulamentul pentru acordarea voucherelor de vacanță prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta decizie.

Art.2. Biroul Contabilitate, Resurse Umane Salarizare din Palatul Național al Copiilor București, va ține evidență voucherelor de vacanță conform prevederilor H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, prin gestioanarul desemnat cu gestiunea acestor formulare-doamna Tudor Mariana - administrator financiar în cadrul biroului Resurse Umane Salarizare din Palatul Național al Copiilor București.

Art.3. Biroul Contabilitate, Resurse Umane Salarizare din Palatul Național al Copiilor București, va duce la îndeplinire dispozițiile prezentei decizii, care va fi comunicată salariaților din cadrul Palatului Național al Copiilor și postată la avizierul instituției.

Întocmit,

Iorga Steliana

Director,
Prof. Radu Anghel Vasilescu

Aviz juridic pentru legalitate,
Romana Oana-Maria

PALATUL NAȚIONAL AL COPIILOR

Bd. Tineretului, nr. 8-10, 040353, Sector 4, București
tel: (+40) 021 330 08 38 fax: (+40) 021 330 73 82
e-mail: pnbucuresti@gmail.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI
NAȚIONALE

Anexa la Decizia nr. 142 / 11 06 2019

REGULAMENT pentru acordarea voucherelor de vacanță

Temei legal

-O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul nr. 3956 din 2 mai 2019 privind stabilirea modalității de acordare a voucherelor de vacanță pentru unitățile /instituțiile de învățământ de stat, Ministerul Educației Naționale și alte unități din subordinea/coordonarea acestuia;

Prevederi cu caracter general

Art.1

- (1) Salariații din cadrul Palatului Național al Copiilor București, beneficiază de vouchere de vacanță în valoare de 1.450 lei pentru un salariat, în condițiile O.U.G. nr. 8/2009, H.G. nr. 215/2009 și de Ordinul nr. 3956 din 2 mai 2019. **Acestate se acordă pe suport de hârtie.**
- (2) Valoarea nominală a unui tichet de voucher de vacanță este de 50 lei.
- (3) Perioada de valabilitate a voucherului de vacanță este de un an de zile de la data emiterii acestuia pe suport de hârtie, conform prevederilor legale.
- (4) În anul 2019 se acordă o singură indemnizație de vacanță sub formă de vouchere de vacanță, în cuantum de 1.450 lei/salariat, în limita sumelor prevăzute în buget alocate cu această destinație, indiferent de durata contractului individual de muncă/raportului de serviciu și/sau timpul de muncă.

Modul de acordare

Art.2

- (1) Beneficiază de acordarea voucherelor de vacanță personalul încadrat în Palatul Național al Copiilor București, care a desfășurat activitate în anul 2019, indiferent de durata acestuia, inclusiv personalul pensionat/detașat sau aflat în situațiile prevăzute la art.145 alin (4) din Legea nr. 53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Având în vedere ca voucherle de vacanță se acordă pentru recuperarea și întreținerea capacității de muncă a personalului, nu pot beneficia de acestea decât persoanele care au desfășurat efectiv activitate în perioada de referință, indiferent de perioada lucrată.
- (3) În cazul salariatului al cărui contract individual de muncă/raport de serviciu, la data acordării voucherelor de vacanță este suspendat sau a încetat, acesta poate beneficia de vouchere de vacanță numai dacă, în termen de maxim 30 zile de la intrarea în vigoare a

Ordinului nr. 3956 din 2 mai 2019, depune la sediul instituției Palatului Național al Copiilor din B-dul Tineretului nr. 8-10, Sector 4, București, o cerere în acest sens, precum și dovada achitării impozitului aferent prin virament bancar în contul instituției Palatului Național al Copiilor București.

- (4) În cazul încadrării în sistem de cumul/plata cu ora, voucherele de vacanță sunt acordate de către angajatorii unde beneficiarii în cauză își au funcția de bază, potrivit legii. Beneficiarii au obligația de a depune la Palatului Național al Copiilor București, o declarație în scris în care să precizeze angajatorul unde au funcția de bază, în termen de 10 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a Deciziei Directorului Palatului Național al Copiilor București, de aprobare a prezentului Regulament.
- (5) În cazul salariaților din cadrul instituției, care au desfășurat activitate la mai mulți angajatori, se acordă o singură indemnizație de vacanță, sub formă de vouchere, în cuantum de 1.450 lei, pentru un salariat, de către angajatorul unde beneficiarul în cauză își are funcția de bază, potrivit legii. În cazul în care nu se poate stabili funcția de bază, beneficiarul indemnizației de vacanță alege în scris unitatea care îi acordă voucherele de vacanță, având obligația de a transmite, în termen de 10 zile lucrătoare, și către ceilalți angajatori opțiunea făcută, cu respectarea prevederilor legale.
- (6) Personalul angajat cu mai mult de o normă beneficiază de vouchere de vacanță în cuantum de 1.450 lei, în condițiile legii.

Art.3

Beneficiarii care nu doresc să primească vouchere de vacanță depun o solicitare scrisă în acest sens la Palatul Național al Copiilor București, în termen de 30 zile de la data publicării Ordinului nr. 3956 din 2 mai 2019.

Art.4

- (1) Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să 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 anexa H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Se interzice salariaților, beneficiari de vouchere de vacanță, următoarele:
 - a) Utilizarea tichetului de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus;
 - b) Primirea unui rest de bani de tichet de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a tichetului de vacanță;
 - c) Comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

Art.5

- (1) La sfârșitul perioadei de valabilitate sau la data stabilită de angajator, beneficiarul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport de hârtie acordate pentru anul în curs și neutilizate ori nevalabile sau contravaloarea acestora, în termen de 30 zile de la producerea cauzei care determină restituirea, potrivit prevederilor legale.
- (2) Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport de hârtie acordate necuvenit, în termen de 30 zile lucrătoare de la data de când a fost înștiințat că i s-au acordat voucherele necuvenit.

- (3) În cazul în care beneficiarul a utilizat în totalitate sau în parte voucherele de vacanță pe suport de hârtie sau voucherele de vacanță alimentate electronic, iar ulterior intervine o cauză de restituire, acesta va restitui angajatorului contravaloarea voucherelor de vacanță necuvenite, în termen de 30 zile de la producerea cauzei care determină restituirea.

Art.6

- (1) Ordonatorul de credite răspunde de modul de acordare a voucherelor de vacanță și are obligația de a angaja și de a utiliza creditele bugetare necesare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Ordonatorul de credite are obligația de a demara procedura de achiziție a voucherelor de vacanță din momentul în care creditele bugetare cu această destinație sunt cuprinse în bugetul Palatului Național al Copiilor.
- (3) În vederea stabilirii valorii estimate a contractului de achiziție a voucherelor de vacanță, se ia în considerare numai costurile necesare serviciilor de emitere și transport ale voucherelor de vacanță, fără a fi luată în calcul și valoarea nominală a acestora.

Evidența și plata voucherelor de vacanță

Art.7

- (1) Biroul Resurse Umane Salarizare stabilește numărul de persoane care au dreptul la vouchere de vacanță potrivit art. 2 al prezentului Regulament.
- (2) Ordonatorul de credite ține evidența voucherelor de vacanță conform situațiilor cuprinse în anexele la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare.
- (3) Potrivit clasificăției economice a cheltuielilor bugetare, voucherele de vacanță se cuprind la titlul «Cheltuieli de personal», articolul «Cheltuieli salariale în natură», cod 10.02.06.
- (4) Sumele reprezentând voucherele de vacanță nu intră în baza de calcul al contribuțiilor de asigurări sociale și contribuțiilor de asigurări sociale de sănătate, dar contravaloarea acestor vouchere este supusă impozitării, în luna în care au fost acordate beneficiarului.
- (5) În situația în care se restituie voucherul/contravaloarea acestuia, persoana beneficiază de recalcularea impozitului în luna următoare restituirii.

Art.8

Biroul juridic întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor art.4 anexa H.G nr. 215/2009 pentru aprobarea voucherelor de vacanță cu modificările și completările ulterioare. Contractul cuprinde atât contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță cât și costul imprimatului reprezentând voucher de vacanță. Contractul se semnează de persoanele autorizate a semna angajamentele legale în Palatul Național al Copiilor și supus vizei de control financiar preventiv înainte de a fi aprobat de Directorul Palatului Național al Copiilor București.

Art.9

După achiziția voucherelor Biroul Contabilitate și Biroul Resurse Umane Salarizare, va ține evidența acestora conform prevederilor H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea voucherelor de vacanță cu modificările și completările ulterioare, prin gestionarul desemnat cu gestiunea acestor formulare, prin Decizia Directorului Palatului Național al Copiilor București.

Art.10

Evidența contabilă a voucherelor se asigură în cadrul Biroului Contabilitate. Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea tichetelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii nr. 82/1991 – Legea contabilității republicată, cu modificările și completările ulterioare. Evidența mișcării voucherelor de vacanță pe suport de hârtie se ține la valoarea nominală imprimată pe acestea.

Art. 11

Plățile reprezentând voucherele de vacanță se efectuează de către Biroul Contabilitate, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare.

Alte prevederi

Art.12

- (1) Voucherele de vacanță pe suport de hârtie nu pot fi distribuite angajaților din Palatul Național al Copiilor de către Biroul Resurse Umane Salarizare, până nu s-a achitat integral contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport de hârtie achiziționate, inclusiv costul imprimantelor reprezentând vouchere de vacanță pe suport de hârtie.
- (2) Beneficiarii utilizează voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.
- (3) Angajații care beneficiază de vouchere de vacanță au obligația să nu înstrăineze voucherul către alte persoane.

Art.13

Prezentul Regulament se comunică tuturor salariaților din Palatul Național al Copiilor prin intermediul poștei electronice a instituției, însoțit de Decizia Directorului Palatului Național al Copiilor privitoare la aprobarea acestuia, precum și prin postare pe site-ul oficial al Palatului Național al Copiilor București (www.palatulnationalalcopiilor.ro).

Întocmit,
Iorga Steliana

Director,
Prof. Radu Anghel Vasilescu

