



Muzeul Municipiului București

Bd. I. C. Brătianu nr. 2, sector 3, București, 030174

Tel.: 021 315 68 58, 021 313 85 15; Fax: 021 310 25 62

E-mail: mmb@muzeulbucurestiului.ro, www.muzeulbucurestiului.ro

Trezoreria Statului sector 3, CONT RO75TREZ7035010XXX000124

Cod fiscal 4221217

REGULAMENT INTERN DE ACORDARE A VOACHERELOR DE VACANȚĂ

În temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 46/2017, pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 8/2009, privind acordarea voucherelor de vacanță, Instituțiile și autoritățile publice, acordă în limita sumelor prevăzute în buget alocate cu această destinație, în perioada 1 iulie 2017—30 noiembrie 2018, o singură indemnizație de vacanță sau o singură primă de vacanță, după caz, sub formă de vouchere, în cuantum de 1.450 lei/ salariat.

Prezentul Regulament intern, reprezintă cadrul special care reglementează acordarea voucherelor de vacanță salariaților din cadrul Muzeului Municipiului București și a fost întocmit cu consultarea reprezentanților salariaților.

Acest Regulament intern are ca scop stabilirea concretă a modului de acordare, exonerările și excepțiile, valoarea voucherelor, modalitatea și perioada de acordare.

Art. 1. Managerul Muzeului Municipiului București, domnul Majuru Adrian – Aurel, în calitate de angajator, prin compartimentele de specialitate, acordă salariaților bonuri de valoare sub forma voucherelor de vacanță, în condițiile prevăzute de actele normative care le reglementează, în limita sumelor prevăzute distinct cu această destinație ”vouchere de vacanță”, în bugetele de venituri și cheltuieli aprobate, potrivit legii.

Art. 2. Voucherele de vacanță sunt bonuri de valoare pe suport de hartie emise în mod exclusiv pentru a fi utilizate doar pentru achiziționarea de servicii turistice în unitățile afiliate și au o valabilitate de utilizare 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 sunt acordate salariaților Muzeului Municipiului București în condițiile precizate în prezentul regulament.





Muzeul Municipiului București

Bd. I. C. Brătianu nr. 2, sector 3, București, 030174

Tel.: 021 315 68 58, 021 313 85 15; Fax: 021 310 25 62

E-mail: mmb@muzeulbucurestiului.ro, www.muzeulbucurestiului.ro

Trezoreria Statului sector 3, CONT RO75TREZ7035010XXX000124

Cod fiscal 4221217

Art. 5. Se acordă, începând cu data 01.08.2017 – 31.07.2018 o singură indemnizație de vacanță sub forma voucherelor de vacanță, în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat (29 vouchere x 50 lei).

Art. 6. Voucherul de vacanță pe suport hârtie va fi valabil numai dacă va avea înscris numărul sub care a fost inseriat de către unitatea emitentă și va cuprinde următoarele mențiuni:

- emitentul și datele sale de identificare;
- valoarea nominală a voucherului de vacanță (care poate fi de 10, 20, 30, 40 sau 50 de lei);
- angajatorul și datele sale de identificare;
- numele, prenumele și codul numeric personal ale angajatului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță;
- spațiul destinat înscrierii perioadei în care a fost utilizat și aplicării ștampilei unității autorizate de ANT;
- interdicția unității autorizate de ANT de a plăti diferența în bani dintre valoarea voucherului de vacanță și valoarea pachetului de servicii către utilizatorii voucherelor de vacanță;
- perioada de valabilitate a utilizării voucherului de vacanță;
- interdicția de a utiliza voucherul de vacanță în alte locuri decât în unitățile afiliate;
- elementele de identitate vizuală ale turism de turism al României.

Art. 7. Muzeului Municipiului București, prin Compartimentul Financiar – Contabilitate, este obligat, conform art. 10 din HG nr. 215/2009 modificată și completată prin HG nr. 614/2015 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, să organizeze o evidență proprie, potrivit formularelor prevazute ca model în anexele din respectivele norme.

Art. 8. Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport de hârtie se efectuează de Compartimentul Financiar – Contabilitate.

Art. 9. Salariații Muzeului Municipiului București au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achiziționarea pachetelor de servicii turistice.





Muzeul Municipiului București

Bd. I. C. Brătianu nr. 2, sector 3, București, 030174

Tel.: 021 315 68 58, 021 313 85 15; Fax: 021 310 25 62

E-mail: mmb@muzeulbucurestiului.ro, www.muzeulbucurestiului.ro

Trezoreria Statului sector 3, CONT RO75TREZ7035010XXX000124

Cod fiscal 4221217

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.

Lista cu unitățile afiliate va fi transmisă Muzeului Municipiului București de către unitatea emitentă a voucherelor de vacanță.

Art. 10. Salariaților Muzeului Municipiului București le este interzis, conform legii:

- utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât serviciile de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement.
- 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;
- comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

Art. 11. Contravaloarea serviciilor turistice prestate de către unitățile afiliate peste valoarea voucherelor de vacanță se suportă de către angajat, titular al voucherelor de vacanță.

Art. 12. Voucherele de vacanță se impozitează conform prevederilor legale. Aplicarea impozitului pe venitul reprezentat de contravaloarea voucherelor de vacanță se face odată cu stabilirea drepturilor salariale ale lunii în care au fost primite.

Art. 13. Salariatul care la data încetării contractului de muncă sau la angajare, are lucrat cel puțin jumătate din numărul zilelor lucrătoare ale lunii, la acordarea voucherelor de vacanță, se calculează luna întreagă. 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 pentru luna respectivă.

Art. 14. Salariații angajați în perioada 01.07.2017 – 30.11.2018 vor beneficia de vouchere de vacanță proporțional cu perioada lucrată în acest interval. În acest caz, valoarea la care are dreptul salariatul nou angajat se determină prin raportarea valorii nominale totale stabilite pentru perioada mai sus menționată la 17 luni și înmulțirea cu numărul de luni corespunzătoare perioadei lucrate din intervalul 01.07.2017 – 30.11.2018.





Muzeul Municipiului București

Bd. I. C. Brătianu nr. 2, sector 3, București, 030174

Tel.: 021 315 68 58, 021 313 85 15; Fax: 021 310 25 62

E-mail: mmb@muzeulbucurestiului.ro, www.muzeulbucurestiului.ro

Trezoreria Statului sector 3, CONT RO75TREZ7035010XXX000124

Cod fiscal 4221217

Art. 15. Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate unui salariat (1.450 lei) se diminuează proporțional cu durata suspendării raportului de serviciu/contractului individual de muncă.

Art. 16. Acordarea voucherelor se face după finalizarea perioadei de probă stabilite în contractul individual de muncă.

Art. 17. Salariații încadrați cu raport de serviciu/contract individual de muncă parțial beneficiază de vouchere de vacanță proporțional cu timpul de muncă prestat.

Art. 18. În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță vor fi acordate numai de către angajatorul unde salariații în cauză își au funcția de bază, potrivit legii.

Art. 19. Salariații care, la data de 01.07.2017 și-au încheiat activitatea, nu vor primi vouchere de vacanță.

Art. 20. La data încetării raportului de serviciu/contractului individual de muncă, salariații care au primit vouchere de vacanță au obligația să restituie voucherele necuvenite sau contravaloarea lor, corespunzător cu perioada nelucrată. Biroul Resurse Umane, Salarizare, înștiințează în scris Compartimentul Financiar-Contabilitate, cu privire la salariații care au beneficiat de vouchere de vacanță necuvenite, cât și valoarea acestora care trebuie recuperată. Voucherele de vacanță neutilizate și/sau contravaloarea voucherelor de vacanță necuvenite unor salariați vor/va fi recuperate/recuperată de către Compartimentul Financiar-Contabilitate.

Aceste prevederi nu se aplică salariaților al căror raport de serviciu/contract individual de muncă a încetat din motive neimputabile acestora (deces sau reducere de personal).

Art. 21. 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 va calcula și restitui în luna următoare impozitul aferent voucherelor de vacanță returnate.

Art. 25. Prezentul Regulament va fi postat pe site-ul instituției.

Aprobat,
MANAGER,
DR. ADRIAN MAJURU

