



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



romania2019.eu
Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

REGULAMENT INTERN DE ACORDARE A VOUCHERELOR DE VACANȚĂ PENTRU SALARIAȚII MUZEULUI MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ÎN PERIOADA 01.01.2019 – 31.12.2020

În temeiul prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 94/2014, cu modificările și completările ulterioare, și al O.U.G. nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, personalul din cadrul instituțiilor și autorităților publice beneficiază anual de vouchere de vacanță, în perioada 1 ianuarie 2019 – 31 decembrie 2020, în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat.

Conform Hotărârii nr. 940 din 20.12.2017 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârii Guvernului nr. 215/2009, angajatorii vor stabili, prin regulament intern, reguli privind modul de acordare a primei de vacanță sub forma voucherelor de vacanță, de care vor beneficia salariații.

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

Acest Regulament intern are ca scop stabilirea concretă a modului de acordare a voucherelor de vacanță, modul de calcul al numărului de vouchere acordate, exonerările și excepțiile, valoarea voucherelor, dar și modalitatea și perioada de acordare.

Art. 1. Muzeul Municipiului București, în calitate de angajator, reprezentat de Managerul Adrian Majuru, prin compartimentele de specialitate, distribuie salariaților vouchere de vacanță pe suport electronic, în condițiile prevăzute de actele normative care le reglementează, în limita sumelor aprobate cu această destinație, prevăzută în bugetul propriu, în poziție distinctă de cheltuieli, denumită „vouchere de vacanță”, aprobată conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 2. Voucherele de vacanță sunt bonuri de valoare pe suport electronic 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 se acordă anual, salariaților Muzeul Municipiului București, pentru perioada 01.01.2019 - 31.12.2020.

Începând cu luna iunie 2019, se acordă pentru perioada 01.01.2019 - 31.12.2019, vouchere de vacanță pe suport electronic, în cuantum de maximum 1450 lei/salariat.



Art. 5. Voucherele pe suport electronic conțin următoarele elemente obligatorii:

- seria numerică a cardului, într-o ordine crescătoare corespunzătoare numărului de vouchere de vacanță comandat de către angajator în baza contractului de achiziționare a voucherelor de vacanță;
- denumirea emitentului;
- angajatorul și datele sale de identificare: denumirea și codul unic de înregistrare;
- perioada de valabilitate a utilizării voucherului de vacanță: luna și anul expirării;
- datele beneficiarului: numele și prenumele salariatului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță;
- elemente de identitate vizuală ale brandului de turism al României;

Art. 6. Muzeul Municipiului București, prin Compartimentul Financiar-Contabilitate, este obligat, conform art. 10 din *HG nr. 215/2009 modificată și completată cu HG nr. 614/2015 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță*, să organizeze o evidență proprie, potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele nr. 1, 3 și 5 din respectivele norme.

Art. 7. Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport electronic se efectuează de Compartimentul Financiar-Contabilitate prin persoana împuternicită în scris de către conducerea Muzeului Municipiului București.

Art. 8. Salariații Muzeului Municipiului București au dreptul să își aleagă unitatea afiliată (prin unitate afiliată înțelegându-se toți operatorii economici cu activitate de turism din 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. Totodată, salariații care au primit vouchere de vacanță nominale pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze în perioada menționată pe acestea, numai pe baza actului de identitate și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat. Lista cu unitățile afiliate va fi transmisă Muzeului Municipiului București de către unitatea emitentă de vouchere de vacanță.

Art. 9. (1) Salariaților Muzeului Municipiului București le este interzis, conform legii:

- a) Utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii în afara serviciilor de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement;
- 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 voucherului de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii;

(2) Nerespectarea de către beneficiar a dispozițiilor de la alin. (1) constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 1.000 lei la 10.000 lei;

(3) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se fac de către personalul cu atribuții de control din cadrul Autorității Naționale pentru Turism.

Art. 10. Contravaloarea serviciilor turistice prestate de către unitățile afiliate peste valoarea voucherelor de vacanță se suportă de către angajat, titular al voucherelor de vacanță.

Art. 11. Voucherele de vacanță se impozitează conform prevederilor legale. Aplicarea impozitului pe venitul reprezentat de contravaloarea voucherelor de vacanță se face o dată cu stabilirea drepturilor salariale ale lunii de primire a acestora.



Art. 12. Salariatul care lucrează într-o lună cel puțin jumătate din numărul zilelor lucrătoare din luna respectivă beneficiază de quantumul 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. 13. (1) Salariații angajați în perioada 01.01.2019-31.12.2020 vor beneficia de vouchere de vacanță, anual, 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 12 luni și înmulțirea cu numărul lunilor corespunzător perioadei lucrate în cursul anului.

(2) Acordarea voucherelor de vacanță se face în luna imediat următoare după finalizarea perioadei de probă stabilite în contractul individual de muncă.

Art. 14. Salariații încadrați cu raport de serviciu/ contract individual de muncă parțial beneficiază de vouchere de vacanță proporțional cu timpul de muncă prestat.

Art. 15 (1) Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate unui salariat (1450 lei) se diminuează proporțional cu durata suspendării raportului de serviciu/ contractului individual de muncă pentru salariații aflați în următoarele situații:

- a) exercitarea unei funcții în cadrul autorității executive, legislative ori judecătorești, pentru perioada respectivă;
- b) exercitarea unei funcții de demnitate publică, pentru perioada respectivă;
- c) detașare de la Muzeul Municipiului București la alt angajator;
- d) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani, în cazul copilului cu handicap
- e) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală sau se află în arest la domiciliu
- f) concediu fără plată/ suspendare raport de serviciu, pentru interese personale, pe o perioadă mai mare de o lună.

(2) Valoarea la care au dreptul salariații aflați într-una din situațiile de mai sus se determină prin raportarea valorii nominale totale anuale stabilite (1450 lei) la 12 luni și înmulțirea cu numărul luni corespunzător perioadei lucrate în acest interval.

Art. 16. 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.

Art. 17. Salariații care și-au încheiat activitatea în perioada 01.01.2019 – ziua emiterii primei comenzi de vouchere, nu vor primi vouchere de vacanță.

Art. 18. Serviciul Resurse Umane, va transmite Compartimentului Financiar-Contabilitate, Lista cu persoanele îndreptățite să beneficieze de vouchere de vacanță conform modelului de mai jos:

Nr. crt.	Nume	Prenume	CNP	Valoare totală vouchere
----------	------	---------	-----	-------------------------

Art. 19. Voucherele de vacanță se eliberează în baza unui centralizator, conform Anexei nr. 3 din *HG nr. 215/2009 modificată și completată cu HG nr. 614/2015 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță*. La sfârșitul perioadei de valabilitate de 1 an de zile, voucherele de vacanță neutilizate sau necuvenite vor fi returnate emitentului de către Compartimentul Financiar-Contabilitate, care va face demersurile necesare recuperării contravalorii lor.



Art. 20. (1) La data încetării raporturilor de serviciu/contractelor individuale de muncă, salariații care au primit vouchere de vacanță au obligația să restituie voucherele de vacanță necuvenite sau contravaloarea voucherelor de vacanță necuvenite, corespunzător cu perioada nelucrată.

Serviciul Resurse Umane, înștiințează în scris Compartimentul Financiar-Contabilitate, cu privire la persoanele care au beneficiat de vouchere de vacanță necuvenite, cât și de valoarea acestora care trebuie recuperată. Voucherele neutilizate și/ sau contravaloarea voucherelor necuvenite unor salariați vor/va fi recuperate/recuperată de către Compartimentul Financiar-Contabilitate.

(2) În situația încetării raportului de serviciu/ contractului individual de muncă, contravaloarea voucherelor de vacanță la care are dreptul salariatului este proporțională cu perioada lucrată de la data de 01.01.2019 (sau de la data angajării în situația în care angajarea salariatului s-a făcut după data de 01.01.2019) și până la data încetării raportului de serviciu/contractului individual de muncă.

(3) În cazul în care, după consumarea totală sau parțială a voucherelor de vacanță la care are dreptul salariatul, acesta se regăsește într-una dintre situațiile de la art. 16 sau îi încetează raportul de serviciu/ contractul individual de muncă, angajatul este obligat să restituie voucherele de vacanță neutilizate și necuvenite, sau contravaloarea acestora, dacă au fost utilizate necuvenit.

(4) Prevederile alin. (4) nu se aplică salariaților al căror raport de serviciu/ contract individual de muncă a încetat din motive neimputabile acestora (deces sau reducere de posturi).

Art. 21. Prestatorul nu este obligat să ramburseze sau să înlocuiască voucherele de vacanță aflate deja în posesia achizitorului sau a salariaților acestuia, care au fost furate, deteriorate sau pierdute.

Art. 22. 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 recalcula și restitui în luna imediat următoare impozitul aferent și reținut voucherelor de vacanță returnate.

Art. 23. Aducerea la cunoștința salariaților a conținutului *Regulamentului intern de acordare a voucherelor de vacanță pentru salariații Muzeul Municipiului București* se va face prin afisarea lui pe site-ul instituției.

Aprobat,
MANAGER,
DR. ADRIAN MAJURU

Reprezentanții salariaților
Muzeul Municipiului București
Marian Șerban
Dragoș Dolea



ANEXA 1

Centralizator vouchere de vacanță acordate anual în funcție de perioada lucrată

Număr luni lucrate anual	Număr voucherelor de vacanță cuvenite
1	2
2	5
3	7
4	10
5	12
6	14
7	17
8	19
9	21
10	24
11	27
12	29

