



DECIZIA NR. 38
din 04.04.2018

Directorul Institutului de Stat pentru Testarea și Înregistrarea Soiurilor,

Având în vedere:

- Referatul Compartimentului resurse umane nr. 2731/04.04.2018 privind aprobarea Regulamentului de acordare a voucherelor de vacanță pentru salariații din cadrul I.S.T.I.S., precum și desemnarea unei persoane responsabile cu gestionarea acestora.

În temeiul prevederilor:

- Art. 1 alin. (2) și ale art. 3 alin. (2) din Ordonanța de urgență nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;

- Art. 3 alin. (1) și ale art. 25 alin. (3) din H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr. 75/1995 privind înființarea Institutului de Stat pentru Testarea și Înregistrarea Soiurilor, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii Guvernului nr. 30/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, precum și pentru modificarea art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1186/2014 privind organizarea și funcționarea Autorității pentru Administrarea Sistemului Național Antigridină și de Creștere a Precipitațiilor, cu modificările și completările ulterioare,

emite următoarea:

DECIZIE:

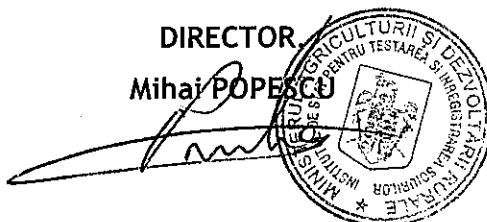
Art. 1. Începând cu data prezentei decizii, se aprobă Regulamentul de acordare a voucherelor de vacanță, pe suport hârtie, pentru salariații din cadrul Institutului de Stat pentru Testarea și Înregistrarea Soiurilor, prevăzut în Anexa care face parte integrantă din prezenta decizie.

Art. 2. Cu aceeași dată, se desemnează responsabil cu gestionarea voucherelor de vacanță pe suport hârtie acordate salariaților din cadrul I.S.T.I.S., doamna Popov Luniana - referent, gradul profesional superior în cadrul Compartimentului financiar-contabilitate.

Art. 3. Evidența proprie a voucherelor de vacanță pe suport hârtie se va organiza conform anexelor nr. 1, 3 și 5 prevăzute în Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin H.G. nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5. Serviciul resurse umane, IT, PSI, sănătate și securitate în muncă, Serviciul juridic, administrativ și patrimoniu, Compartimentul financiar-contabilitate și doamna Popov Luniana vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

DIRECTOR
Mihai POPESCU



VIZĂ JURIDIC

Prezentul document își produce efectele din data de 04.04.2018

Consilier juridic Potlog Grațiana-Clarisa



Anexă la Decizia nr. 38/04.04.2018

REGULAMENT

de acordare a voucherelor de vacanță, pe suport de hârtie, pentru salariații din cadrul
Institutului de Stat pentru Testarea și Înregistrarea Soiurilor

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.

Prevederi cu caracter general:

Art. 1

(1) Salariații din cadrul Institutului de Stat pentru Testarea și Înregistrarea Soiurilor - funcționari publici și personal contractual - beneficiază de vouchere de vacanță în valoare de 1450 lei pentru un salariat, în condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 8/2009 și de H.G. nr. 215/2009.

Voucherele de vacanță 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 la data emiterii acestuia pe suport de hârtie, conform prevederilor legale.

(4) Perioada de referință în care salariații pot beneficia de voucherele de vacanță în valoare de 1450 lei pentru un salariat este cuprinsă între 1 iulie 2017 și 30 noiembrie 2018. Acordarea voucherelor de vacanță este condiționată de îndeplinirea condiției legale referitoare la existența în bugetul Institutului de Stat pentru Testarea și Înregistrarea Soiurilor a sumelor care au această destinație.





Modul de acordare:

Art. 2

(1) Voucherele de vacanță se acordă tuturor persoanelor care au calitatea de salariat al Institutului de Stat pentru Testarea și Înregistrarea Soiurilor în perioada ulterioară datei de 1 iulie 2017, dar care este cuprinsă între momentul/momentele existenței în bugetul propriu al I.S.T.I.S. a sumelor prevăzute distinct cu această destinație și 30 noiembrie 2018. Persoanele care au avut/au calitatea de salariat al I.S.T.I.S. în intervalul 1 iulie 2017 - 30 noiembrie 2018, însă în perioade în care în bugetul I.S.T.I.S. nu au existat/nu există sume cu această destinație, nu pot beneficia de vouchere de vacanță. Având în vedere că voucherele 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.

(2) Salariații Institutului de Stat pentru Testarea și Înregistrarea Soiurilor nu pot beneficia, în perioada 1 iulie 2017 - 30 noiembrie 2018, decât de o singură indemnizație de vacanță, sub formă de vouchere de vacanță, în cuantum de 1450 lei.

(3) Salariații Institutului de Stat pentru Testarea și Înregistrarea Soiurilor angajați cu fracțiune de normă, al cărui număr de ore normale de lucru, calculate săptămânal sau ca medie lunară, este inferior numărului de ore normale de lucru al unui salariat cu normă întreagă comparabil, beneficiază de valoarea integrală a voucherului de vacanță, în condițiile în care vor da o declarație pe proprie răspundere că nu mai dețin o funcție la un alt angajator, în termen de 10 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință de decizia directorului I.S.T.I.S. de aprobare a prezentului Regulament.

(4) În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță se acordă de către angajatorul unde personalul în cauză își are funcția de bază, potrivit art. 12 alin. (4) din anexa H.G. nr. 215/2009. Persoanele care sunt în această situație vor da o declarație pe propria răspundere prin care specifică angajatorul unde au funcția de bază, în termen de 10 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a deciziei directorului I.S.T.I.S. de aprobare a prezentului Regulament.

(5) Voucherele de vacanță se acordă integral și personalului din cadrul Institutului de Stat pentru Testarea și Înregistrarea Soiurilor care, în perioada de referință, beneficiază de concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal și concediu pentru îngrijire copil bolnav, numai dacă sunt îndeplinite cumulativ cele trei condiții prevăzute la alineatul (1), respectiv:

- momentul acordării să se situeze în perioada de referință 1 iulie 2017 - 30 noiembrie 2018;





- în bugetul I.S.T.I.S. să existe sume prevăzute distinct cu această destinație;
- persoanele să fi desfășurat efectiv activitate în perioada de referință, indiferent de perioada lucrată.

(6) De asemenea, dacă sunt îndeplinite cumulativ cele trei condiții prevăzute alin. (1) vor beneficia de vouchere de vacanță și salariații din cadrul Institutului de Stat pentru Testarea și Înregistrarea Soiurilor care sunt prezenți parțial la locul de muncă, în perioada de referință, din diferite motive: numire / angajare pe perioadă nedeterminată / determinată, transfer, reîntoarcere din concedii de orice natură, reluare a raporturilor de serviciu / muncă în urma încetării motivelor pentru care au avut raporturile de serviciu / muncă suspendate, indiferent de caracterul suspendării etc.

(7) În cazurile în care pe posturile temporar vacante sunt angajați pe perioadă determinată alți salariați, aceștia vor beneficia de valoarea integrală a voucherelor de vacanță.

(8) a) Valoarea integrală a voucherelor de vacanță se acordă și personalului detașat de la alți angajatori la Institutul de Stat pentru Testarea și Înregistrarea Soiurilor.

b) Pentru personalul detașat de la Institutul de Stat pentru Testarea și Înregistrarea Soiurilor la alți angajatori, voucherelor de vacanță de acordă de aceștia.

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

Art. 3

(1) Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze în perioada menționată pe acestea și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat și 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) Se interzice salariaților, în calitate de beneficiari de vouchere de vacanță, următoarele:

a) Utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus;

b) Primirea unui rest de bani la voucherelor 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.





(3) Angajatul care beneficiază de vouchere de vacanță nu mai beneficiază de prima de vacanță în cursul anului fiscal sau de bilete de odihnă, acordate potrivit Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4

(1) Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport de hârtie acordate și neutilizate, în termen de 10 zile lucrătoare:

- a) De la sfârșitul perioadei de valabilitate a voucherului de vacanță;
- b) De la data încetării raporturilor de serviciu / muncă;

(2) Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport de hârtie acordate necuvenit, în termen de 10 zile lucrătoare de la data de când a fost înștiințat că i s-au acordat voucherele de vacanță necuvenit.

Evidența și plata voucherelor de vacanță

Art. 5

Compartimentul resurse umane din cadrul Serviciului resurse umane, IT, PSI, sănătate și securitate în muncă comunică Compartimentului financiar-contabilitate numărul de persoane care au dreptul la voucherele de vacanță, potrivit art. 2 al prezentului Regulament.

Art. 6

Compartimentul juridic din cadrul Serviciului juridic, administrativ și patrimoniu și Compartimentul achiziții publice întocmesc contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță, cu respectarea prevederilor art. 4 din anexa H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea 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 bugetare legale în instituție și se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv înainte de a fi aprobat de directorul I.S.T.I.S..

Art. 7

După achiziția voucherelor de vacanță pe suport de hârtie, Compartimentul financiar-contabilitate va ține evidența proprie a acestora, conform prevederilor art. 10 din H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță,





cu modificările și completările ulterioare, prin persoana desemnată cu gestiunea acestor formulare prin decizia directorului I.S.T.I.S..

Art. 8

(1) Evidența contabilă a voucherelor de vacanță se asigură în cadrul Compartimentului financiar-contabilitate. Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor 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.

(2) În conformitate cu prevederile art. 14¹ din H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, restituirea contravalorii voucherelor de vacanță pe suport hârtie la sfârșitul perioadei de valabilitate, la data stabilită de angajator sau la data încetării raporturilor de serviciu/muncă, se face cu respectarea dispozițiilor art. 8 din O.U.G. nr. 37/2008 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul bugetar, aprobată cu modificări prin Legea nr. 275/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 9

Plățile reprezentând voucherele de vacanță se efectuează de către Compartimentul financiar-contabilitate, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare, astfel: Compartimentul resurse umane din cadrul Serviciului resurse umane, IT, PSI, sănătate și securitate în muncă va certifica pentru realitate, regularitate și legalitate, pentru valoarea voucherelor de vacanță și valoarea de emisie a acestora pe suport de hârtie, pe care Compartimentul financiar-contabilitate le înaintează pentru avizarea Bun de plată la ordonatorul de credite.

Alte prevederi

Art. 10

(1) Perioada de acordare a voucherelor de vacanță este cuprinsă între 01 și 25 ale lunii. Pentru personalul nou numit / angajat, voucherele de vacanță se acordă în termen de 30 de zile de la data numirii/angajării, în cadrul perioadei de referință, în condițiile existenței în bugetul I.S.T.I.S. a sumelor care au această destinație.

(2) Suma reprezentând voucherele de vacanță este supusă impozitării pe venit, acestea reprezentând avantaje acordate de către angajator salariaților (în cuantum de 10% din valoarea





voucherelor de vacanță) care se suportă de beneficiar (salariat) în luna în care se acordă voucherul de vacanță, conform prevederilor Codului fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Voucherele de vacanță pe suport de hârtie nu pot fi distribuite angajaților din instituție de către Compartimentul financiar-contabilitate dacă până la data stabilită pentru distribuire 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.

(4) Beneficiarii utilizează voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.

(5) Angajații care beneficiază de voucher de vacanță pe suport de hârtie au obligația să nu înstrăineze voucherul de vacanță către alte persoane.

Art. 11

Prezentul Regulament se comunică tuturor salariaților I.S.T.I.S. prin intermediul poștei electronice a instituției și/sau personal, însoțit de decizia directorului Institutului de Stat pentru Testarea și Înregistrarea Soiurilor privitoare la aprobarea acestuia, precum și prin postare pe site-ul oficial al instituției.

