



Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava
str. Dragos Voda nr. 1 Suceava
CIF: 35143372
tel: 0330 803 995
office@teatrulmateivisniec.ro

Anexa nr.1 la Decizia nr. 77 din 01.07.2020

Regulament Intern

pentru acordarea voucherelor de vacanță

I. Temei legal

- Ordonanța de urgență nr. 35/2020 privind modalitatea de emitere și prelungirea valabilității voucherelor de vacanță, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea COVID-19;
- Art. 36 alin. (1) din 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, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobată prin Legea nr. 94/2014, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G.R. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 90/2017 privind unele măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, aprobată prin Legea nr.80/2018;
- H.C.L. nr. 2 din 30.01.2020 privind aprobarea Bugetului General Centralizat al Municipiului Suceava pe anul 2020;
- REGULAMENTULUI (UE) 2016/679 din 27 aprilie 2016, cu aplicabilitatea din 25 mai 2018, a altor dispoziții de drept al Uniunii Europene sau de drept intern referitoare la protecția datelor și a politicilor insituției în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal, cu modificările și completările ulterioare;

II. Generalități

Art. 1. În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării personalului, instituțiile și autoritățile publice, indiferent de sistemul de finanțare și de subordonare, implicit Teatrul Municipal “Matei Vișniec” Suceava, acordă, în limita sumelor prevăzute în bugetul alocat cu această destinație pe anul 2020, aferent perioadei **1 ianuarie 2020 - 31 decembrie 2020**, o singură primă de vacanță, sub formă de vouchere, în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat, numit în continuare beneficiar, în condițiile OUG nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobată prin Legea nr. 94/2014, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. Prestarea serviciilor achiziționate de către unitățile afiliate prin intermediul voucherelor de vacanță se face prin structuri de primire turistice, autorizate de Autoritatea Națională pentru Turism.

III. Angajatorul:

Art. 3. Având în vedere evoluția situației epidemiologice naționale și internaționale determinată de răspândirea COVID-19, efectele acesteia asupra economiei românești și în special asupra turismului, voucherele de vacanță aferente anului 2020 se emit doar pe suport electronic.

Art. 4. Voucherele de vacanță se acordă în limita sumelor prevăzute distinct cu această destinație în bugetul propriu aprobat, potrivit legii al Teatrului Municipal "Matei Vișniec" Suceava.

Art. 5. Sumele reprezentând costul suportului electronic sau al înlocuirii acestuia, precum și costul emiterii voucherului de vacanță pe suport electronic, contractate cu unitatea emitentă și primite de către angajator, se suportă din bugetul propriu aprobat, al Teatrului Municipal "Matei Vișniec" Suceava. În cazul instituțiilor publice, acestea se suportă de la alineatul «Alte cheltuieli cu bunuri și servicii» al articolului bugetar «Alte cheltuieli» de la titlul «Bunuri și servicii».

Art. 6. Voucherul de vacanță are perioadă de valabilitate de un an de la data alimentării pentru voucherele emise pe suport electronic, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic.

Art. 7. Contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță, încheiat între Teatrul Municipal "Matei Vișniec" Suceava și unitatea emitentă, va cuprinde următoarele clauze:

- a) necesarul estimat anual de vouchere de vacanță;
- b) costul suportului electronic sau al înlocuirii acestuia, precum și costul emiterii voucherului de vacanță pe suport electronic;
- c) informații cu privire la unitățile afiliate la care beneficiarii pot folosi voucherele de vacanță;
- d) condițiile privind responsabilitățile părților și rezilierea contractului;
- e) modul de administrare și utilizare a voucherelor de vacanță pe suport electronic, inclusiv modul în care beneficiarul poate să consulte soldul disponibil la un moment dat pe suportul electronic, procedura de înlocuire sau blocare a voucherelor de vacanță pe suport electronic în caz de furt ori pierdere, costurile înlocuirii;
- f) obligația angajatorului de a colecta de la salariații săi și de a transfera către unitatea emitentă toate datele personale și informațiile referitoare la salariați care sunt necesare pentru emiterea, utilizarea, procesarea și decontarea tranzacțiilor cu vouchere de vacanță, în condițiile prevederilor REGULAMENTULUI (UE) 2016/679 din 27 aprilie 2016, cu aplicabilitatea din 25 mai 2018, a altor dispoziții de drept al Uniunii Europene sau de drept intern referitoare la protecția datelor și a politicilor insituției în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal cu modificările și completările ulterioare;
- g) obligația unității emitente de a păstra în condiții de siguranță datele primite de la angajator și de a nu le utiliza în alte scopuri decât cel pentru care au fost primite;
- h) obligația angajatorului de a instrui angajații să nu vândă și să folosească voucherele de vacanță doar cu scopul de a achiziționa serviciile prevăzute la art. 23 din H.G.R. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, de la unitățile afiliate;
- i) datele personale ale beneficiarilor: nume și prenume, CNP, vor fi folosite strict pentru aplicarea prezentului Regulament Intern pentru acordarea voucherelor de vacanță;
- j) Teatrul Municipal "Matei Vișniec" Suceava nu va prelucra datele personale ale beneficiarilor decât în măsura în care acest demers este necesar îndeplinirii scopului menționat, cu respectarea măsurilor legale de securitate și confidențialitate a datelor;
- k) alte clauze considerate necesare de către părți.

Art. 8. (1) Comenzile de achiziție de suporturi electronice pentru vouchere de vacanță transmise unităților emitente de către Teatrul Municipal "Matei Vișniec" Suceava conțin cel puțin numele, prenumele și codul numeric personal corespunzător fiecărui beneficiar, valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate fiecărui beneficiar.

(2) Suportul electronic pe care sunt stocate voucherele de vacanță poate fi alimentat exclusiv cu valoarea nominală a voucherelor de vacanță acordate de către angajator.

(3) Este interzis ca suportul electronic pe care sunt stocate voucherele de vacanță să permită efectuarea de operațiuni de retragere de numerar sau plăți către alte unități ce nu sunt unități afiliate conform legii.

Art. 9. (1) Angajatorul distribuie beneficiarilor vouchere de vacanță cu respectarea strictă a prevederilor legale.

(2) În cazul voucherelor de vacanță pe suport electronic, unitatea emitentă transferă beneficiarilor valoarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport electronic, cu respectarea strictă a prevederilor legale.

(3) Valoarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport electronic nu poate fi transferată de către unitățile emitente către beneficiari, dacă angajatorii nu au achitat unității emitente, la data stabilită pentru transfer, contravaloarea nominală totală a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate și costurile legate de emiterea voucherelor de vacanță pe suport electronic.

VII. Evidența și plata voucherelor de vacanță

Art. 36. (1) Evidența formularelor cu regim special se asigură în cadrul Compartimentului Administrativ de gestionarul desemnat cu gestiunea acestor formulare. Evidența contabilă a tipizatelor se asigură în cadrul Compartimentului financiar-contabil. Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, și a reglementărilor contabile aplicabile.

(2) Evidența tranzacțiilor cu vouchere de vacanță pe suport electronic se realizează de către unitățile emitente prin intermediul unui sistem informatic care să permit stocarea corespunzătoare a datelor în condiții de protecție și siguranță pentru o perioadă de cel puțin 5 ani.

(3) Plățile reprezentând valoarea voucherelor de vacanță se efectuează de către Compartimentul Financiar-contabil. Documentele vor fi întocmite, semnate, vizate și aprobate în conformitate cu prevederile O.M.F.P. nr. 1792/2002, cu modificările și completările ulterioare.

VIII. Alte prevederi

Art. 37. (1) În cadrul instituției se stabilește un interval de zile de acordare a voucherelor de vacanță care va fi comunicat salariaților.

(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 voucher de vacanță au obligația să nu înstrăineze voucherul către alte persoane.

Art. 38. Angajatorii, unitățile emitente și unitățile afiliate au obligația de a pune la dispoziția organelor de control toate documentele solicitate în acțiunea de control, sub sancțiunile prevăzute de dispozițiile legale.

Art. 39. Prelucrarea datelor cu caracter personal de către angajatori, unități emitente, entități procesatoare și alte organizații specializate se realizează potrivit prevederilor prevederile REGULAMENTULUI (UE) 2016/679 din 27 aprilie 2016, cu aplicabilitatea din 25 mai 2018, a altor dispoziții de drept al Uniunii Europene sau de drept intern referitoare la protecția datelor și a politicilor instituției în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal cu modificările și completările ulterioare.

Art. 40. (1) Prezentul Regulament se aduce la cunoștință salariaților prin comunicarea Deciziei Managerului de aprobare a acestuia către compartimente, precum și prin postare pe site-ul teatrului.

(2) Anexele nr. 1, 2,4,6 fac parte integrantă din prezentele norme metodologice.

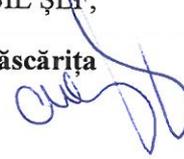
MANAGER,

Carmen-Veronica STEICIUC



CONTABIL ȘEF,

Liliana Păscărița



Compartiment Resurse Umane,

Doina Lăcătușu



Reprezentantul salariaților,

Cătălin Ștefan Mîndru

