



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
Universitatea din Craiova



DIRECTIA RESURSE UMANE-SALARIZARE

Craiova, Str. Libertății, nr. 19

tel: +40-251-413.921

Metodologie
de acordare a voucherelor de vacanță în anul 2020

Având în vedere prevederile:

- Ordonanța de urgență nr.8 din 18 februarie 2009 privind acordarea voucherelor de vacanță aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.94/2014 cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.215 din 4 martie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță;
- Ordonanța de urgență 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;
- Ordin al Ministerului Educației și Cercetării nr. 4635/26.06.2020 privind stabilirea modalității de acordare a voucherelor de vacanță pentru unitățile/instituțiile de învățământ de satat pentru anul 2020;

Art.1 Voucherele de vacanță se acordă personalului care a desfășurat activitate în anul 2020 la universitate, în baza unui contract de muncă /contract pentru activități în regim de plata cu ora, indiferent de durata acesteia, inclusiv personalului pensionat sau aflat în una din situațiile:

- concediu de maternitate;
- concediu de risc maternal;
- concediu pentru îngrijirea copilului bolnav.

Art.2 În anul 2020 se acordă o singură indemnizație de vacanță, sub formă de vouchere, pe suport electronic, în cuantum de 1450 lei pentru un salariat, în limita sumelor prevăzute în buget alocate cu această destinație;

Art.3 În cazul salariatului al cărui contract individual de muncă/raport de serviciu, la data acordării voucherelor de vacanță, este suspendat sau a încetat în anul 2020, acesta poate beneficia de vouchere de vacanță numai dacă depune la Serviciul Salarizare, o cerere în acest sens, până la data de **29 iulie 2020** (Anexa 1), precum și dovada achitării impozitului de 145 lei prin virament bancar în contul universității cu următoarele date de identificare:

Beneficiar: Universitatea din Craiova

IBAN:RO98TREZ23F650601100101X

Banca: Trezoreria Craiova

Cod fiscal:4553380

Art.4

4.1 În cazul încadrării în sistem plata cu ora, voucherele de vacanță sunt acordate doar salariaților care au avut/au declarat funcția de bază la universitate.

4.2 În cazul salariaților din universitate, care în anul 2020 au desfășurat activitate în sistem de plata cu ora, la mai mulți angajatori, instituții publice și 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 maximum 10 zile lucrătoare (pană pe 15 iulie) , și către ceilalți angajatori opțiunea realizată, cu respectarea prevederilor de la punctul 4.1;

4.3 Beneficiarii încadrați în sistem de plata cu ora, aflați în situația de la punctul 4.2, vor depune la DRUS, o cerere fie în format scris, fie de preferat, în format electronic la adresa de e-mail: ***drus.ucv.salarizare@gmail.com*** până pe data de 29 iulie 2020 prin care alege unitatea care îi acordă voucherele de vacanță.

Art. 5 Personalul angajat cu mai mult de o normă beneficiază de vouchere de vacanță în cuantum de 1450 lei.

Art. 6 Beneficiarii care nu doresc să primească vouchere de vacanță depun o solicitare scrisă în acest sens la Direcția Resurse Umane Salarizare, fie în format scris fie, de preferat, în format electronic la adresa de e-mail: ***drus.ucv.salarizare@gmail.com*** până pe data de **29 iulie 2020**, conform Anexei nr.2.

Art. 7 Voucherul de vacanță se emite pe suport electronic, va avea valoare nominală de 1450 de lei, și o perioadă de valabilitate de un an de la data alimentării suportului electronic. Suportul electronic(Cardul) are o valabilitate de 5 ani.

Art. 8 La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță sau la data încetării raporturilor de muncă, beneficiarul are obligația de a restitui angajatorului suportul electronic pentru a fi transmis unității emitente. Persoanele al caror raport de muncă a încetat sau încetează la data la care solicită voucherul de vacanță vor restitui suportul electronic la momentul expirării voucherului alimentat pe suportul electronic.

Obs: Pentru persoanele cărora le încetează raporturile de muncă restituirea către angajator a suportului electronic se va face astfel: în cazul în care a expirat voucherul de vacanță sau l-a utilizat, beneficiarul restituie suportul electronic la data încetării raporturilor de muncă iar dacă nu a expirat și nu a utilizat voucherul declară pe proprie răspundere că va depune, la D.R.U.S ,suportul electronic la data expirării voucherului.

Art. 9 Nu se acordă vouchere de vacanță din bugetul de stat:

- personalului care își desășoară activitatea în baza altor tipuri de contracte (contracte de colaborare, contracte de cesiune a dreptului de autor, etc).
- personalului încadrat pe contracte de cercetare, cu excepția existenței prevederilor bugetare cu această destinație.

Art.10. Se interzice beneficiarului:

- utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât pachete de servicii turistice de la unități afiliate;
- comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii;

Art.11. Direcția Resurse Umane, Direcția Economică și Direcția Achiziții Publice au responsabilitatea organizării și derulării operațiunilor privind acordarea voucherelor de vacanță.

Art.12. Prezenta metodologie intră in vigoare la data de 01 iulie 2020 .

Ordonator de credite,



Director General Administrativ



Director Direcția Economică



Biroul Juridic,



Director Resurse Umane-Salarizare,

