

REGULAMENT

privind acordarea voucherelor de vacanță pentru angajatul aparatului permanent al Consiliului Local Corabia și angajaților serviciilor din subordinea consiliului

Temei Legal:

- Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanta;
- Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 46/2017 pentru modificarea si completarea OUG nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacant;
- art. 2, art.3 si art. 12 din Hotararea de Guvern nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanta, actualizata;
- Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului platit din fondurile publice;
- Art. 36 (1) din O.U.G nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal - bugetare;
- Hotararea Consiliului Local Corabia nr. 49/25.04.2019 privind aprobarea bugetului local pe anul 2019.

Art. 1 (1) În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării personalului angajatului aparatului permanent al consiliului local dar și angajaților serviciilor din subordinea consiliului , angajatorul acordă acestora vouchere de vacanță, în valoare de 1.450 lei pentru un salariat, în anul 2019 și în 2020, în condițiile art. 1 alin. (1) si (2) din Ordonanța de Urgența a Guvernului nr. 8/2009 cu modificările și completările ulterioare.

(2) Voucherele de vacanță acordate au o valoare nominală de 50 lei și o perioadă de valabilitate de un an de la data emiterii pe suport de hârtie conform prevederilor legale.

Art. 2 (1) Voucherele de vacanță se acordă angajatului aparatului permanent al consiliului local dar și angajaților serviciilor din subordinea consiliului, care, în perioada de referință, prevăzută de art. 1 alin. (2) din Ordonanța de Urgența a Guvernului nr. 8/2009 cu modificările și completările ulterioare, beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal și concediu pentru îngrijire copil bolnav considerate perioade de activitate prestată conform art. 145 alin. (4) din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare.

(2) În cazurile în care salariații vor fi prezenți parțial la locul de muncă din diferite motive (concediu fără plată, suspendare, pensionare în cursul perioadei, etc.), voucherele de vacanță se vor acorda după următorul mod de calcul: 29 (numărul maxim de vouchere) se înmulțește cu raportul dintre numărul de zile de activitate prestată / 355 (numărul de zile lucrătoare).

Art. 3 Stabilirea numărului de vouchere de vacanță la care are dreptul salariatul, se realizează prin rotunjire la cel mai apropiat număr.

Art. 4 Voucherul de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese sau numite.

Art. 5 Sumele aferente voucherelor de vacanță sunt prevăzute, în bugetul aprobat pentru anul 2019 prin HCL nr. 49/25.04.2019 privind aprobarea bugetului pe anul 2019.

Art.6 Biroul Achiziții Publice din cadrul Primăriei orașului Corabia întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor art. 4 din HG nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor 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 să semneze angajamentele legale în instituție și se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv propriu înainte de a fi aprobat de Primar

Art. 7 Cererile pentru acordarea voucherelor de vacanță vor fi depuse la serviciul R.U.

Persoana desemnată din cadrul serviciului R.U. va înainta un tabel (cu salariații care au solicitat voucherele de vacanță) care să conțină nume, prenume, C.N.P., valoarea nominală a voucherelor ce urmează să fie acordate proporțional cu timpul efectiv lucrat către biroul Achiziții publice în vederea achiziționării acestor vouchere. După etapa de achiziție, voucherele de vacanță vor fi primite de către casier și distribuite pe baza de semnătură pe tabelului întocmit de serviciul R.U. După folosirea voucherelor de vacanță, salariații care au beneficiat de acestea au obligația de a aduce facturi justificative care să conțină minim o noapte de cazare.

Art.8 Evidența formularelor cu regim special și evidența contabilă a tipizatelor se asigură în cadrul Serviciului Contabilitate. Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea tichetelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată și a reglementărilor contabile aplicabile. Evidența mișcării voucherelor de vacanță pe suport de hârtie se ține la valoarea nominală imprimată pe acestea.

Art.9 Vouchere de vacanță se acordă pe bază de cerere și se stabilește o dată de acordare care va fi comunicată salariaților. Voucherele de vacanță pe suport de hârtie nu pot fi distribuite angajaților din instituție, 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 imprimatelor reprezentând vouchere de vacanță pe suport de hârtie.

Art. 10 (1) Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze tichetele de vacanță în perioada menționată pe acestea, și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat care poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement conform art. 23 din HG nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță.

(2) Se interzice salariaților, beneficiari de vouchere de vacanță următoarele:

a) utilizarea tichetelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus;

b) primirea unui rest de bani la tichetul 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.

Art. 11 Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport hârtie acordate și neutilizate ori necuvenite, potrivit prevederilor legale, după cum urmează:

- a) la sfârșitul perioadei de valabilitate,
- b) la data încetării raporturilor de muncă;

Art. 12 Prezentul Regulament se aduce la cunoștința salariaților prin afișare și postare pe site-ul instituției.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
NICOLETA ȘOIMU**

**SECRETAR,
TĂNȚICA DOSPINOIU**