



ROMÂNIA
JUDEȚUL COVASNA
COMUNA ZĂBALA – CONSILIUL LOCAL



HOTĂRÂREA NR. 54/ 2018

privind aprobarea Regulamentului intern pentru acordarea voucherelor de vacanță

Consiliul local al comunei Zăbala, județul Covasna întrunit în ședința ordinară din data de 30 octombrie 2018,

având în vedere următoarele:

- prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare; - prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.46/2017 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță; - Legea nr.94/2014 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea tichetelor de vacanță; - prevederile art.3, art.5, art.9-12 și art.24 alin.3 din Hotărârea Guvernului nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare; - prevederile art.25, art.26 alin.4-7 și art.33 din Legea cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice, cu modificările și completările ulterioare; - prevederile Legii nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare; - art.76 alin.3 lit.h din Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare; - O.M.F.P. nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare; - prevederile Hotărârii Consiliului Local Zăbala nr.15/16.02.2018 privind aprobarea bugetului local al Comunei Zăbala pe anul 2018, cu modificările și completările ulterioare;
- art.84 din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare; În temeiul

prevederilor art.36 alin.2 lit.b, ale art.36 alin.4 lit.a, ale art.36 alin.9, ale art.45 alin.2 lit.a și ale art.115 lit.b din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă Regulamentul Intern pentru acordarea voucherelor de vacanță, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se va încredința Primarul comunei Zăbala și Compartimentul contabilitate, impozite și taxe din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Zăbala.

Zăbala, la 30.Octombrie 2018

Președinte de ședință,
FEJÉR ZSOLT



Contrasemnează,
SECRETAR,
Ioan BERCU

REGULAMENT INTERN
pentru acordarea voucherelor de vacanță

Temei legal:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.46/2017 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță;
- art.3 și art.5 din Hotărârea Guvernului nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.94/2014 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea tichetelor de vacanță;
- art.76 alin.3 lit.h din Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.F.P. nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local Zăbala nr. 10/15.02.2018 privind aprobarea bugetului local al Comunei Zăbala pe anul 2018, cu modificările și completările ulterioare.

Generalități:

Art.1. (1) În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării personalului - funcționari publici și personal contractual - din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Zăbala, Județul Covasna, angajatorul acordă acestora vouchere de vacanță, în valoare de 1.450 lei pentru un salariat, în condițiile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.8/2009 cu modificările și completările ulterioare. Acestea se acordă pe suport de hârtie.

(2) Voucherele de vacanță se acordă în luna decembrie 2018, 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) Numărul voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Zăbala, Județul Covasna, care beneficiază de program parțial de lucru se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat, raportat la numărul maxim de vouchere stabilite pentru programul normal de lucru.

(2) În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță se acordă de către angajatorul unde personalul în cauză își are funcția de bază, potrivit legii.

(3) În cazurile în care personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Zăbala, Județul Covasna, au fost prezenți parțial la locul de muncă în perioada 1 ianuarie 2018 - 31 decembrie 2018 din diferite motive (angajare în cursul perioadei, reîntoarcere din concedii, suspendare, 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 în perioada 1 ianuarie 2018 - 31 decembrie 2018 /356 (numărul de zile lucrătoare în perioada 1 ianuarie 2018 - 31 decembrie 2018).

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

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

Art.4. (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 H.G. nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.

(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 voucherul de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a acestuia;

c) comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

Art.5. Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport de 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.

Modul de acordare:

Art. 6. Sumele aferente voucherelor de vacanță vor fi prevăzute în bugetul local al Comunei Zăbala pe anul 2018 prin rectificarea acestuia.

Art.7. Compartimentul Achiziții publice din cadrul Primăriei Comunei Zăbala întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor art.4 din H.G. 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 voucherele de vacanță. Contractul se semnează de persoanele autorizate a semna angajamentele legale în instituție și se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv propriu înainte de a fi aprobat de Primarul Comunei Zăbala.

Art.8. Compartimentul Contabilitate, impozite și taxe din cadrul Primăriei Comunei Zăbala, după parcurgerea etapei de contractare, întocmește un tabel nominal care să cuprindă: numele și prenumele beneficiarului, codul numeric personal și semnătura beneficiarului, din care un exemplar – împreună cu nota de comandă – se transmite la furnizorul de vouchere (pentru întocmirea facturii proforme) și un exemplar rămâne la Compartimentul contabilitate, impozite și taxe pentru a fi distribuit salariaților beneficiari de vouchere de vacanță pe baza cărții de identitate.

Evidența și plata voucherelor de vacanță:

Art.9. (1) Evidența formularelor cu regim special se asigură în cadrul de gestionarul desemnat cu gestiunea acestor formulare, iar evidența contabilă a tipizatelor se asigură în cadrul Compartimentului contabilitate, impozite și taxe; înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr.82/1991, republicată (r4), cu modificările și completările ulterioare, precum și a reglementărilor contabile aplicabile.

(2) Evidența mișcării voucherelor de vacanță pe suport de hârtie se ține la valoarea nominală imprimată pe acestea. Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport de hârtie se efectuează de persoane împuternicite în scris prin dispoziție a Primarului Comunei Zăbala.

Art.10. (1) Plățile reprezentând voucherele de vacanță se efectuează de Compartimentul - contabilitate, impozite și taxe din cadrul Primăriei Comunei Zăbala.

(2) Documentele vor fi întocmite, semnate, vizate și aprobate în conformitate cu prevederile O.M.F.P. nr.1792/2002, cu modificările și completările ulterioare.

Alte prevederi:

Art.11. (1) În cadrul Primăriei Comunei Zăbala, se stabilește o dată de acordare a voucherelor de vacanță care va fi comunicată salariaților.

(2) Voucherele de vacanță pe suport de hârtie nu pot fi distribuite angajaților din instituție de către Compartimentul contabilitate, impozite și taxe 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.

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

(4) Angajații care beneficiază de vouchere de vacanță au obligația să nu înstrăineze voucherul către alte persoane.

(5) La sfârșitul perioadei de valabilitate, la data stabilită de angajator sau la data încetării raporturilor de muncă, beneficiarul are obligația de a restitui angajatorului voucherele de vacanță pe suport de hârtie acordate pentru anul în curs și neutilizate sau necuvenite, potrivit prevederilor legale.

Art.12. Prezentul Regulament se aduce la cunoștința salariaților pe bază de semnătură.

Președinte de ședință,

FEJÉR ZSOLT



Contrasemnează,

SECRETAR,

Ioan BERCU

