

**DISPOZIȚIA NR. 249**

privind:

aprobarea:

Regulamentului intern privind acordarea voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Alunu, Județul Vâlcea și a Procedurii Operaționale privind acordarea voucherelor de vacanță.

Primarul comunei Alunu, Județul Vâlcea, Birăruți Cristian;

Având în vedere:

-referatul secretarului comunei Alunu, Județul Vâlcea înregistrat sub nr.7910 din 18.06.2018, prin care propune aprobarea Regulamentului intern privind acordarea voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Alunu, Județul Vâlcea și a Procedurii Operaționale privind acordarea voucherelor de vacanță.

- Hotărârea Consiliului Local Alunu, Județul Vâlcea nr. 8/14.02.2018, privind aprobarea bugetului local al comunei Alunu, Județul Vâlcea pe anul 2018;

- Avizul favorabil al organizației sindicale din cadrul Primăriei com. Alunu, Județul Vâlcea;

În conformitate cu prevederile art. 9<sup>o</sup>, alin.(3) din OUG 90/2017 privind unele măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene; art. 63, alin. (1), lit. c) din Legea Administrației Publice Locale nr. 215/2001, republicată; art. 1, alin. (2) din OUG nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare; art. 2 și 3 din H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.68. alin.(1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, emite următoarea:

**DISPOZIȚIE**

Art. 1. Se aprobă Regulamentul intern privind acordarea voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Alunu, Județul Vâlcea, conform anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Se aprobă Procedura Operațională privind acordarea voucherelor de vacanță., conform anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3.(1). Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează Compartimentul Contabilitate și Inspecție Fiscală.

(2). Secretarul comunei Alunu va asigura aducerea la cunoștința personalului din aparatul de specialitate al primarului a prevederilor prezentei dispoziții și comunicarea către Compartimentul Contabilitate și Inspecție Fiscală a documentelor întocmite în acest sens.

Art.3. Prezenta dispoziție se va comunica: Instituției Prefectului-Județul Vâlcea, Compartimentului Contabilitate și Inspectie Fiscală, organizației sindicale din cadrul Primăriei com. Alunu, Județul Vâlcea și se va afișa la sediul Primăriei comunei Alunu, Județul Vâlcea.

Alunu la :  
26.06.2018



Avizat pentru legalitate,  
Secretar,  
Bocăngiu Luminița

REGULAMENT INTERN

privind acordarea voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Alunu, Județul Vâlcea.

Art.1.(1). Voucherele de vacanță se acordă tuturor salariaților- functionari publici și personal contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului, aflați în plată, în scopul recuperării și întreținerii capacității de muncă, precum și a motivării personalului.

(2). Voucherele de vacanță se acordă personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului, care beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu de risc maternal și concediu pentru îngrijire copil bolnav, considerate perioade de activitate prestată conform prevederilor art. 145, alin. (4) din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3). În limita resurselor bugetare, angajatorul stabilește de comun acord cu Sindicatul când acordă voucherele de vacanță. Voucherele de vacanță se acordă în limitele sumelor prevăzute cu această destinație în bugetul local.

(4). Voucherele de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite conform prevederilor art. 26, alin. (7) din Legea nr. 153/2017.

(5). Voucherele de vacanță nu se acordă asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav.

(6). Voucherele de vacanță nu se acordă salariaților- functionari publici și personal contractual care au activitatea suspendată, care beneficiază în perioada 1 iulie 2017- 30 noiembrie 2018 de concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respective până la 3 ani în cazul copilului cu handicap sau de concediu fără plată.

Art.2.(1). În perioada 1 iulie 2017-30 noiembrie 2018, prevăzută la art. 1, alin. (2) din OUG nr. 8/2009, cu modificările și completările ulterioare, se acordă o singură indemnizație de vacanță, sub forma de vouchere, în cuantum de 1450 lei pentru un salariat, în limita sumelor prevăzute în buget, alocate cu această destinație.

(2). Voucherele de vacanță se acordă pe suport de hârtie. Valoarea nominală pentru voucherele de vacanță pe suport de hârtie este de 50 lei.

(3). Voucherele de vacanță se acordă până la 30 noiembrie 2018 și au perioada de valabilitate de un an de la data emiterii, în conformitate cu prevederile art. 7<sup>1</sup>, alin. (2) din normele metodologice.

(4). În situația angajării în cursul perioadei, reîntoarcerii din concediu pentru creșterea copilului, etc., voucherele de vacanță se vor acorda proportional cu timpul efectiv lucrat după următorul mod de calcul: 29 (numărul maxim de vouchere) se înmulțește cu raportul dintre numărul de zile de activitate prestată în perioada 1 iulie 2017-30 noiembrie 2018/356 (numărul de zile lucrătoare în perioada 1 iulie 2017-30 noiembrie 2018).

(5). În situația încetării raporturilor de muncă sau de serviciu în cursul perioadei, o parte din voucherele de vscsnță pe suport de hârtie distribuite beneficiarului vor fi restituite angajatorului, după ce a fost stabilită valoarea convenită proportional cu timpul efectiv lucrat după următorul mod de calcul: 29(numărul maxim de vouchere) se înmulțește cu raportul dintre numărul de zile de activitate prestată în perioada 1 iulie 2017-30 noiembrie 2018/356(numărul de zile lucrătoare în perioada 1 iulie 2017-30 noiembrie 2018).

(6). Stabilirea numărului de vouchere de vacanță la care are dreptul salariatul se realizează prin rotunjire la cel mai apropiat număr.

(7). Compartimentul Promovare și Achiziții Publice se ocupă de achiziționarea voucherelor de vacanță, cu respectarea prevederilor art. 4 din HG nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, actualizată, astfel contractual pentru achiziționarea voucherelor de vacanță, încheiat între angajator și unitatea emitentă, va cuprinde următoarele clauze:

- a). necesarul estimate anual de vouchere de vacanță;
- b). costul imprimatului reperentând voucherul de vacanță pe suport hârtie, precum și costul emiterii voucherului de vacanță pe suport hârtie;
- c). informații cu privire la unitățile afiliate la care beneficiarii pot folosi voucherele de vacanță;
- d). condiții privind responsabilitățile părților și rezilierea contractului;
- e). 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 Regulamentului U.E. nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- f). obligația unității emitente de a păstra în condiții de siguranță datele primite de la angajatori și de a nu le utiliza în alte scopuri decât cel pentru care au fost primite;
- g). obligația angajatorului de a instrui salariații să nu vândă și să folosească voucherele de vacanță doar cu scopul de a achiziționa serviciile prevăzute la art. 23, de la unitățile afiliate;
- h). alte clauze considerate necesare de către părți.

(8). Compartimentul Contabilitate și Inspecție Fiscală întocmește Anexa 3 la Normele metodologice, din care un exemplar, împreună cu nota de comandă merge la furnizorul de vouchere și un exemplar la compartimentul contabilitate pentru evidența formularelor cu regim special.

(9). Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată. Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport de hârtie se efectuează, de un funcționar din cadrul Contabilitate și Inspecție Fiscală, în persoana d-nei Avrămescu Mihaela. Aceasta va organiza o evidență proprie, potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele nr. 1,3 și 5 din norme, pentru voucherele de vacanță pe suport de hârtie. Voucherele de vacanță nu pot fi distribuite de către angajator salariaților dacă nu s-a achitat integral din bugetul propriu contravaloarea nominală a acestora, inclusiv costul imprimatelor, reprezentând vouchere de vacanță.

(10). Sumele reprezentând costul imprimatului voucherului de vacanță pe suport de hârtie, precum și costul emiterii voucherului de vacanță pe suport de hârtie, contractate cu unitatea emitentă și primite de către angajator, se suportă, în condițiile art. 3, alin. (7) din Ordonanța de Urgență, de către angajatori din bugetele proprii. În cazul instituțiilor publice, acestea se suportă de la alineatul- Vouchere de vacanță- al

articolului bugetar- 10.02.06, de la titlul I–Cheltuieli de personal.

Art.3.(1). Beneficiarii pot utiliza voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.

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

(3). Utilizarea de către beneficiari a vouchelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus constituie contravenție și se sancționează cu 2 până la 6 puncte –amendă. Un punct de amendă reprezintă ontravaloarea unui salariu de bază minim brut pe țară, garantat în plată, stabilit în condițiile legii.

(4). Se interzice salariaților, beneficiari de vouchere de vacanță primirea unui rest de bani la voucherul de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mica decât valoarea nominală a voucherului de vacanță, precum și comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și /sau al altor bunuri și /sau servicii.

Art.4. Beneficiarul are obligația de a restitui angajatorului voucherele de vacanță pe suport hârtie, acordate pentru anul în curs și neutilizate, potrivit prevederilor legale, la data încetării raportului de munca /serviciu sau la sfârșitul perioadei de valabilitate.

Art.5. Prezentul Regulament se aduce la cunoștință salariaților la data distribuirii voucherelor de vacanță și tot atunci aceștia vor fi înștiințați cu privire la unitățile afiliate la care pot folosi voucherele.

Regulamentul s-a întocmit în 5 exemplare originale: un exemplar pentru Compartimentul Contabilitate și Inspecție Fiscală, un exemplar pentru Compartimentul Promovare și Achiziții Publice, un exemplar pentru sindicat, 2 exemplare pentru dispoziție.



Avizat pentru legalitate,  
Secretar,  
Boeangiu Luminița

Avizat organizator grupă sindicală.  
Grigore Adriana