



ROMANIA
JUDETUL BOTOSANI
COMUNA ALBESTI
CONSILIUL LOCAL

717005-com. Albesti, jud. Botosani; tel.:0231572140/fax:0231572140
e-mail:primaria.albesti@yahoo.com

HOTARAREA nr. 72 din 30.09.2022

privind aprobarea Regulamentului pentru acordarea voucherelor de vacanta

Consiliul Local al comunei Albesti intrunit in sedinta ordinara din data de 30.09.2022
Având în vedere :

- Referatul de aprobare al Primarului comunei Albesti,inregistrat sub nr. 193/22.09.2022;
- Raportul de specialitate al doamnei Consilier superior Leonte Carolina ,din cadrul Biroului financiar - contabil si achizitii publice, inregistrat sub nr. 194/22.09.2022
- Avizul comisiilor economica, juridica si invatamant, sanatate, cultura din cadrul Consiliului Local;

In conformitate cu prevederile

- Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 131/2021 privind modificarea si completarea unor acte normative si prorogarea unor termene ;
- art. 1, alin.(1) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanta, cu modificarile si completarile ulterioare;
- art. 2 si art. 3 din Hotararea de Guvern nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanta, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotararii Consiliului Local al comunei Albesti nr.18 din data de 10.02.2022 privind aprobarea bugetului local al comunei Albesti pentru anul 2022;

In temeiul prevederilor art. 129, alin.(1), art. 136, alin.(10), art. 139, alin.(1) si art. 196 alin.(1) lit.,a'',din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare

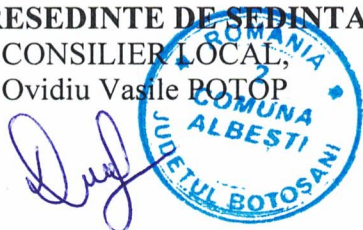
HOTARASTE:

Art. 1. – Se aproba Regulamentul pentru acordarea voucherelor de vacanta, conform anexei nr. 1 care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 2 – Primarul comunei Albesti va asigura ducerea la indeplinire a prevederilor prezentei hotarari prin compartimentele de specialitate.

Art. 3 – Prezenta hotarare va fi comunicata Institutiei Prefectului – Judetul Botosani, Primarului comunei Albesti , Biroului financiar contabil si achizitii publice si va fi adusa la cunostinta publica , in conditiile legii.

PRESEDINTE DE SEDINTA
CONSILIER LOCAL,
Ovidiu Vasile ROTOP



CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL,
George Daniel NEAMTU

Anexa la H.C.L. nr. 72 /30.09.2022

**REGULAMENT PENTRU ACORDAREA VOUCHERELOR DE VACANTA PERSONALULUI
DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI ALBESTI,
PENTRU ANUL 2022**

TEMEI LEGAL

- O.U.G. Nr. 8/2009 privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- LEGEA 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 227 din 8 septembrie 2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Art. 1

În scopul recuperării și întreținerii capacității de muncă, personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Albești - funcționari publici și personal contractual, li se acordă vouchere de vacanță în valoare de 1450 lei pentru un salariat, în condițiile art. 1, alin. 2 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009, cu modificările și completările ulterioare.

Acordarea acestora este condiționată de existența în bugetul Primăriei comunei Albești a sumelor care au această destinație.

Voucherele de vacanță se acordă pentru perioada 01.01.2022 - 31.12.2022 pe suport electronic. Voucherele de vacanță pe suport electronic sunt bonuri de valoare emise în format electronic și au valabilitate de un an de la data alimentării, conform prevederilor legale.

Voucherele de vacanță pe suport electronic sunt emise în mod exclusiv pentru a fi folosite la achiziționarea pachetelor de servicii turistice.

Asupra voucherelor de vacanță se aplică cota de impozit pe venit de 10%, conform prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2

Voucherele de vacanță se acorda personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Albești, angajat la data acordării, care în perioada 01.01.2022 - 31.12.2022 beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu plătit pentru formare profesională, concediu pentru risc maternal și concediu pentru îngrijirea copilului bolnav - considerate perioade de activitate prestată conform Legii nr. 53/2003 — Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Voucherele de vacanță nu se acorda funcționarilor publici și personalului contractual care au activitatea suspendată sau se afla în concediu fara plată în toată perioada 01 ianuarie 2022 și 31 decembrie 2022.

În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță se acordă de către angajatorul unde personalul în cauză are funcția de bază, potrivit legii, în cazul în care nu se poate stabili funcția de bază, beneficiarul indemnizației de vacanță alege, în scris, unitatea care îi va acorda voucherele de vacanță, având obligația de a transmite, în termen de maximum 10 zile lucrătoare, și către ceilalți angajatori opțiunea realizată.

În cazurile în care, pe posturile temporar vacante, sunt angajați pe perioada determinată alți salariați, aceștia vor beneficia de valoarea integrală a voucherelor de vacanță.

Valoarea integrală a voucherelor de vacanță se acorda și personalului detașat de la alți angajatori la Primăria comunei Albești.

Voucherele de vacanță nu se acorda persoanelor care ocupa funcții de demnitate publică alese și numite.

Art. 3

Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze în perioada menționată pe acestea și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat. Pachetul de servicii turistice poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement — conform art. 23 din Hotărârea Guvernului nr. 215/2009, pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările completările ulterioare.

Cu voucherele de vacanță se pot cumpăra pachete servicii turistice doar în România. Se interzice salariaților, beneficiari de vouchere de vacanță următoarele:

- utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute în prezentul Regulament;
- primirea unui rest de bani la voucherul de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a tichetului de vacanță;
- comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor surse de bani și/sau al altor bunuri și servicii.

Art. 4

Personalul care refuza primirea voucherului de vacanță va înștiința în scris angajatorul asupra opțiunii sale urmând ca instituția să returneze suportul electronic unității emitente.

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, iar acesta, la rândul lui, va restitui suportul electronic unității emitente.

Personalul care a beneficiat de voucherele de vacanță pe suport electronic și care în perioada de referință și-a suspendat contractul de muncă/raportul de serviciu, indiferent de motiv, va restitui angajatorului suportul electronic cu valoarea voucherelor de vacanță necuvenite sau, în cazul în care acestea au fost folosite, va suporta Plata contravalorii voucherelor către angajator.

Pentru voucherele de vacanță alimentate pe suport electronic neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă va restitui valorile nominale către angajator. În cazul voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic necuvenite, precum în cazul încetării raporturilor de muncă/ raporturilor de serviciu, angajatorul are obligația de a comunica în timp util informațiile relevante unității emitente, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorilor către angajator.

Art. 5

Salariații beneficiari de vouchere de vacanță sunt direct răspunzători pentru păstrarea, utilizarea sau pierderea suportului electronic .

Art. 6

Sumele aferente voucherelor de vacanță sunt prevăzute în bugetul aprobat pentru anul 2022.

Art. 7

Biroul financiar contabil și achiziții publice întocmește referatul de necesitate care va cuprinde numărul de persoane care au dreptul la vouchere de vacanță.

Biroul financiar contabil și Achiziții publice întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor art. 4 din Hotărârii Guvernului 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 suportului electronic 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 Albești.

Art. 8

Biroul financiar contabil și achiziții publice după parcurgerea etapei de contractare, întocmește două tabele nominale care să cuprindă: nume beneficiar, cod numeric personal, din care un exemplar împreună cu nota de comandă merge la furnizorul de vouchere de vacanță (pentru întocmirea facturii proforme) iar un exemplar va rămâne la Biroul financiar contabil și achiziții publice pentru a fi distribuite salariaților beneficiari de vouchere de vacanță pe baza cărții de identitate și a semnăturii de primire.

Art.9

Evidenta formularelor cu regim special se asigură în cadrul Biroului financiar contabil si achizitii publice de casierul desemnat cu gestiunea acestor formulare si evidenta contabilă a tipizatelor se asigură în cadrul Biroului financiar contabil si achizitii publice. Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea si utilizare tichetelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată a reglementărilor contabile aplicabile.

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

Art. 10

În cadrul instituției se stabilește o dată de acordare a voucherelor de vacanță, care va fi comunicată salariaților.

Voucherele de vacanță pe suport electronic 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 electronic achiziționate, inclusiv costurile legate de emiterea voucherelor de vacanță pe suport electronic.

Art. 11

Prezentul Regulament se comunica tuturor salariaților din aparatul de specialitate al primarului comunei Albești, prin postare pe site-ul oficial al instituției.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL

Potop Ovidiu-Vasile



SECRETAR GENERAL,
Neamtu George-Daniel

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to Neamtu George-Daniel, the General Secretary.