România
Consiliul Local Flămânzi
Judeţul Botoşani

H O T Ă R Â R E
Privind aprobarea Regulamentului Intern pentru acordarea voucherelor de vacanta in anul 2019

Consiliul Local al oraşului Flămânzi, judeţul Botoşani întrunit în şedinţa ordinară din data de 29.05.2019,

Având în vedere Expunerea de motive prezentată de dl primar Oloeriu Dan, Raportul de specialitate al Compartimentului Resurse Umane din cadrul Primăriei oraşului Flămânzi si avizul Comisiei Juridice si Economice din cadrul Consiliului Local Flămânzi,

În conformitate cu prevederile:

- HCL nr. 39/12.04.2019 privind aprobarea bugetului local pe anul 2019, a bugetului activitatilor finantate integral din venituri proprii si a bugetului creditelor interne,
- OUG nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanţă,
- Legea nr.94/2014 pentru aprobarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea tichetelor de vacanţă,
- OUG nr. 46/2017 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanţă,
- Art. 3 si art.5 din HG nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanţă,
- Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului platit din fondurile publice,
- Art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica,

În baza prevederilor art. 36 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 215/2001 privind administraţia publică locală, republicată cu modificările ulterioare,

În temeiul art. 45 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1 Se aprobă Regulamentul Intern pentru acordarea voucherelor de vacanta in anul 2019, conform Anexei nr. 1 care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 2. Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de către primarul oraşului Flămânzi prin compartimentele de specialitate.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Consilier local,
Panaite Petru

CONTRASEMNEAZA,
Secretar,
Jur. Miulescu Mariana

NR. 63/29.05.2019

Anexa la HCL nr. 63/29.05.2019

REGULAMENT INTERN
pentru acordarea voucherelor de vacanta

Temei legal:

• Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanta;

Legea nr.94/2014 pentru aprobarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea tichetelor de vacanţă,

• Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 46/2017 pentru modificarea si completarea OUG nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacant;

• art. 3 si art. 5 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;

• HCL nr. 39/12.04.2019 privind aprobarea bugetului local pe anul 2019, a bugetului activitatilor finantate integral din venituri proprii si a bugetului creditelor interne

Generalitati:

1) Voucherul de vacanta se acorda tuturor salariatilor, aflati in plata, proportional cu timpul efectiv lucrat, cu rol de recuperare si mentinere a capacitatii de munca a personalului, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orasului Flamanzi, judetul Botosani: functionari publici si personal contractual.
2) Voucherul de vacanta nu se acorda persoanelor care ocupa functii de demnitate publica, alese si numite.
3) Valoarea voucherului de vacanta este de 1.450 lei si se acorda pe suport de hartie.
4) Valorile nominale pentru voucherele de vacanta pe suport de hartie sunt multiplu de 50 lei.
5) Fiecare voucher de vacanta pe suport de hartie este valabil daca are inscris numarul sub care a fost inseriat de catre unitatea emitenta si cuprinde, ce1 putin, urmatoarele mentiuni (in conformitate cu prevederile art. 2 alin. 2 din OUG 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanta:
    a) Emitentul si datele sale de identificare;
    b) Valoarea nominala a voucherelor de vacanta;

c) Angajatorul si datele sale de identificare;
d) Numele, prenumele si codul numeric personal ale angajatului care este in drept sa utilizeze voucherul de vacanta;
e) Spatiul destinat inscrierii perioadei in care a fost utilizat si aplicarii stampilei unitatii afiliate;
f) Interdictia unitatii afiliate de a plati diferenta in bani dintre valoarea voucherului de vacanta si valoarea pachetului de servicii catre utilizatorii voucherelor de vacanta;
g) Perioada de valabilitate a voucherului de vacanta;
h) Interdictia de a utiliza voucherul de vacanta in alte locuri decat in unitatile afiliate;
i) Elementele de identificare vizuala ale brandului de turism a1 Romaniei.

6) Voucherele de vacanta acordate de angajator se utilizeaza de salariatii beneficiari doar pentru achizitionarea de servicii turistice in unitatile afiliate in tara.

Modul de acordare:

Sumele aferente voucherelor de vacanta sunt prevazute, in bugetul aprobat pentru anul 2019 prin HCL nr. 39/12.04.2019 privind aprobarea bugetului local pe anul 2019, a bugetului activitatilor finantate integral sau partial din venituri proprii si subventii si a bugetului creditelor interne.

Compartimentul Proiecte si Achizitii Publice intocmeste contractul pentru achizitionarea voucherelor de vacanta cu respectarea prevederilor art. 4 din HG nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanta, actualizata. Contractul cuprinde atat contravaloarea nominala a voucherelor de vacanta cat si costul imprimatului reprezentand voucher de vacanta. Contractul se semneaza de persoanele autorizate a semna angajamentele legale in institutie si se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv propriu inainte de a fi aprobat de Primar.

Compartimentul Resurse Umane, dupa parcurgerea etapei de contractare, intocmeste doua tabele nominale care sa cuprinda: nume siprenume beneficiar, cod numeric personal si semnatura beneficiarului, din care un exemplar impreuna cu nota de comanda merge la fumizorul de vouchere (pentru intocmirea facturii proforme) si un exemplar merge la Compartimentul Financiar – contabil pentru a fi distribuite salariatilor beneficiari de vouchere de vacanta pe baza cartii de identitate.

Evidenta si plata voucherelor de vacanta:

Evidenta formularelor cu regim special se asigura in cadrul Serviciului financiar-contabil din cadrul Primariei orasului Flamanzi de catre gestionarul desemnat cu gestiunea acestor formulare si evidenta contabila a tipizatelor .

Inregistrarea in contabilitate a operatiunilor privind emiterea, achizitionarea si utilizarea tichetelor de vacanta se face cu respectarea prevederilor Legii contabilitatii nr. 82/1991, republicata si a reglementarilor contabile aplicabile. Evidenta miscarii voucherelor de vacanta pe suport de hartie se tine la valoarea nominala imprimata pe acestea. Gestionarea voucherelor de vacanta pe suport de hartie se efectueaza de persoane imputernicite in scris prin dispozitie a Primarului.

Platile reprezentand voucherele de vacanta se efectueaza la propunerea compartimentelor de specialitate, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare, astfel:

1. Serviciul financiar-contabil pentru valoarea imprimatului.
2. Compartimentul Resurse Umane pentru sumele reprezentand valoarea voucherelor pe care le inainteaza la plata Compartimentului Financiar.

Documentele vor fi intocmite, semnate, vizate si aprobate in conformitate cu prevederile OMFP nr.1792/2002.

3. Plata se va efectua cu ordin de plata prin unitatile Trezoreriei Statului.

Alte prevederi:

In cadrul institutiei se stabileste o data de acordare a voucherelor de vacanta care va fi comunicata salariatilor. Voucherele de vacanta pe suport de hartie nu pot fi distribuite angajatilor din institutie, de catre Compartimentul Financiar, daca pana la data stabilita pentru distribuire nu s-a achitat integral contravaloarea nominala a voucherelor de vacanta pe suport de hartie achizitionate, inclusiv costul imprimatelor reprezentand vouchere de vacanta pe suport de hartie.

Beneficiarii utilizeaza voucherele de vacanta pe baza actului de identitate numai pentru achizitionarea de servicii turistice de la unitatile afiliate.

Angajatii care beneficiaza de voucher de vacanta au obligatia sa nu instraineze voucherul catre alte persoane.

La sfarsitul perioadei de valabilitate, la data stabilita de angajator sau la data incetarii raporturilor de munca, beneficiarul are obligatia de a restitui angajatorului voucherele de vacanta pe suport de hartie acordate pentru anul in curs si neutilizate sau necuvenite, potrivit prevederilor legale.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Consilier local,
Panaite Petru

CONTRASEMNEAZA,
Secretar,
Jur. Miulescu Mariana