

Aprobat
Ordonator de credite
Primar

REGULAMENTUL INTERN

Pentru acordarea voucherelor de vacanta

Temei legal;

- O.U.G nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanta;
- O.U.G.nr.46/2017 pentru modificarea si completarea OUG NR.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanta;
- art.3 si art.5 din H.G. nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanta, actualizata;
- Legea —cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului platit din fondurile publice;
- H.G. nr.940/2017 pentru modificarea si completarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanta aprobate prin H.G.nr.215/2009.
- O.U.G. nr.114/2018 , art.36 privind acordarea voucherelor de vacanta in anii 2019-2020.
- H.C.L nr.16/18.04.2019 privind aprobarea bugetului general consolidat al orasului Roznov pe anul 2019.

Generalitati;

Art.I(I) In scopul recuperarii capacitatii de munca, a intretinerii capacitatii de munca si motivarii personalului —functionari publici si personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate a Primarului Orasului Roznov, Judetul Neamt, angajatorul acorda acestora vouchere de vacanta , in valoare de 1.450 lei pentru un salariat, in conditiile Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr.8/2009 cu modificarile si complementarele ulterioare.

Acestea se acorda pe suport de hartie.

(2) Voucherele de vacanta se acorda incepand cu luna iunie 2019 au o valoare nominala de 50 lei, pe o perioada de valabilitate de un an de la data emiterii pe suport de hartie, conform prevederilor legale.

Art.2 (1) Vouchere de vacanta se acorda personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orasului Roznov, judetul Neamt care, in perioada de referinta, prevazuta in O.U.G. nr.8/2009 cu modificarile si completarile ulterioare beneficiaza de concediu de odihna, concediu pentru incapacitate temporara de munca, concediu de maternitate concediu pentru risc maternal si concediu pentru ingrijire copil bolnav considerate perioade de activitate prestata conform Legii nr.53/2003 privind Codul muncii, republicata cu modificarile si completarile ulterioare.

(3) In cazurile in care personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului oras Roznov, au fost prezenti partial la locul de munca din diferite motive (angajare in cursul perioadei, reintoarcerea din concedii, suspendare, etc) voucherele de vacanta se vor acorda dupa urmatorul mod de calcul; (valoarea totala a voucherelor pentru numarul maxim) se imparte la numarul de zile lucrate aferente perioadei si se inmulteste cu numarul de zile de activitate prestata de personal.

(4) Voucherele de vacanta nu se acorda persoanelor care ocupa functii de demnitate publica, alese si numite.

Art.3 Stabilirea numarului de vouchere de vacanta la care are dreptul salariatul se realizeaza prin rotunjire la cel mai apropiat numar.

Art.4 (1) Salariatii care primesc vouchere de vacanta nominale sunt singurele persoane indreptatite sa utilizeze tichete de vacanta in perioada mentionata pe acestea si in exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat care poate cuprinde servicii de cazare, masa, transport, tratament balnear, agreement conform art.23 din HG NR.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanta.

(2) Se interzice salariatilor, bneficiari de vouchere de vacanta urmatoarele:

a) utilizarea voucherelor de vacanta pentru achizitionarea altor servicii decat cele prevazute mai sus;

b) primirea unui rest de bani la tichetul de vacanta, in cazul in care suma corespunzatoare solicitata este mai mica decat valoarea nominala a voucherelor de vacanta;

c) comercializarea voucherelor de vacanta in schimbul unor sume de bani si/sau al unor bunuri si sau servicii.

Art.5 Salariatul are obligatia sa restituie angajatorului vouchere de vacanta pe suport de hartie acordate si neutilizate ori necuvenite, potrivit prevederilor legale dupa cum urmeaza:

a) la sfarsitul perioadei de valabilitate;

b) la data incetarii raporturilor de munca.

Modul de acordare:

Art.6 Sumele aferente voucherelor de vacanta sunt prevazute, in bugetul aprobat.

Art.7 Serviciul achizitiei intocmeste contractul pentru achizitionarea voucherelor de vacanta, actualizata. Contractul cuprinde atat contravaloarea nominala a voucherelor de vacanta cat si costul imprimatului reprezentand voucherul de vacanta. Contractul se semneaza de persoanele autorizate a semna angajamentele legale in institutie si se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv inainte de a fi aprobate de ordonatorul de credite.

Art.8 Compartimentul resurse umane dupa parcurgerea etapei de contractare intocmeste tabelul nominal care sa cuprinda , numele prenumele beneficiar, cod numeric personal si semnatura beneficiarului, din care un exemplar impreuna cu nota de comanda se transmite la furnizorul de vouchere (pentru intocmirea facturii proforma) iar un exemplar se transmite serviciului contabilitate pentru a intocmi situatia de predare salariatilor beneficiari de vouchere de baza actului de identitate.

Evidenta si plata voucherelor de vacanta:

Art.9 Evidenta formularelor cu regim special se asigura in cadrul serviciului contabilitate desemnat cu gestiunea acestora, in cadrul aceluiasi serviciu si va tine evidenta pe anexe conform H.G. nr.614/2015 modificata.

Inregistrarea in contabilitate a operatiunilor privind emiterea , achizitionarea si utilizarea voucherelor 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 dispozitia primarului.

Art. 10 Platile reprezentand voucherele de vacanta se efectueaza la propunerea compartimentelor de specialitate , cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare, astfel:

-Documentete vor fi intocmite ,semnate ,vizate si aprobate in conformitate cu prevederile OMFP NR.1792/2002, cu modificarile si completarile ulterioare .

Alte prevederi

Art.II 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 institutiei, de catre serviciul contabilitate , 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 imprimantelor .Beneficiarii utilizeaza vouchere de vacanta pe baza actului de identitate numai pentru achizitionarea de servicii turistice de la unitatile afiliate.

Angajatii care beneficiaza de vouchere de vacanta au obligatia sa nu instraineze voucherul catre alte persoane .La sfarsitul perioadei de valabilitate, respectiv 31.05.2019 sau la data incetarii raporturilor de munca, beneficiarul are obligatia de a restitui angajatorului voucherele de vacanta pe suport de hartie acordate in curs si neutilizate sau necuvenite , potrivit prevederilor legale.Prezentul regulament se aduce la cunostinta salariatilor prin comunicare , precum si prin afisare pe site-ul institutiei.

Sef Serviciu Financiar Contabil
Zahariea Elena