

PRIMĂRIA COMUNEI HLIPICENI
JUDEȚUL BOTOȘANI

REGULAMENT INTERN
PENTRU ACORDAREA VOUCHERELOR DE VACANȚĂ ÎN ANUL 2018

Capitolul I - Temei legal:

1. OUG nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, modificată și completată ulterior;
2. HG nr. 215/2009 pentru aprobarea normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificări și completări ulterioare;
3. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, modificată și completată ulterior;
4. HCL nr. 10/2018 privind aprobarea bugetului local al comunei Hlipiceni pentru anul 2018.

Capitolul II - Generalități:

Art.1. (1) Voucherul de vacanță se acordă tuturor salariaților, aflați în plată, cu rol de recuperare și menținere a capacității de muncă a personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Hlipiceni: funcționari publici și personal contractual;

(2) Voucherul de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică alese și numite;

(3) Valoarea voucherului de vacanță este în cuantum de 1450 lei și se acordă, în limita sumelor prevăzute în buget alocate cu această destinație, în cursul anului 2018;

(4) Valorile nominale permise pentru voucherele de vacanță pe suport hârtie sunt multiplu de 50 lei, până la 100 lei, valoare nominală maximă pe voucher.

Art.2. În limita resurselor bugetare, angajatorul stabilește, când acordă voucherele de vacanță, de comun acord cu organizațiile sindicale legal constituite sau cu reprezentanții salariaților, după caz.

Art.3. (1) Fiecare voucher de vacanță pe suport hârtie este valabil numai dacă are înscris numărul sub care a fost înscris de către unitatea emitentă și cuprinde, cel puțin, următoarele mențiuni:

- a) emitentul și datele sale de identificare;
- b) valoarea nominală a voucherului de vacanță;
- c) angajatorul și datele sale de identificare;
- d) numele, prenumele și codul numeric personal ale angajatului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță;
- e) spațiul destinat înscrierii perioadei în care a fost utilizat și aplicării ștampilei unității afiliate;
- f) interdicția unității afiliate de a plăti diferența în bani dintre valoarea voucherului de vacanță și valoarea pachetului de servicii către utilizatorii voucherelor de vacanță;
- g) perioada de valabilitate a utilizării voucherului de vacanță.
- h) interdicția de a utiliza voucherul de vacanță în alte locuri decât în unitățile afiliate.
- i) elementele de identitate vizuală ale brandului de turism al României.

(2) Voucherul de vacanță are perioadă de valabilitate de un an de la data emiterii pe suport hârtie.

Capitolul III - Modul de acordare:

Art.4. Sumele aferente voucherelor de vacanță sunt prevăzute în bugetul aprobat pentru anul 2018 prin Hotărârea Consiliului local Hlipiceni nr. 10/2018.

Art.5. Compartimentul buget, finanțe, contabilitate, întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea art. 4 din HG nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de acordare a tichetelor de vacanță.

Art.6. (1) Contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță, încheiat între angajator și unitățile emitente, va cuprinde următoarele clauze:

- a) necesarul estimat anual de vouchere de vacanță;
- b) costul imprimatului reprezentând voucherul de vacanță pe suport hârtie, respectiv costul suportului electronic sau al înlocuirii acestuia, precum și costul emiterii voucherului de vacanță pe suport hârtie ori electronic, după caz;
- c) informații cu privire la unitățile afiliate la care beneficiarii pot folosi voucherele de vacanță;
- d) condițiile privind responsabilitățile părților și rezilierea contractului;
- e) modul de administrare și utilizare a voucherelor de vacanță pe suport electronic, inclusiv modul în care beneficiarul poate să consulte soldul disponibil la un moment dat pe suportul electronic, procedura de înlocuire sau blocare a voucherelor de vacanță pe suport electronic în caz de furt ori pierdere, costurile înlocuirii;
- f) obligația angajatorilor de a colecta de la salariații lor și de a transfera către unitățile

emitente toate datele personale și informațiile referitoare la salariați care sunt necesare pentru emiterea, utilizarea, procesarea și decontarea tranzacțiilor cu vouchere de vacanță, în condițiile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;

g) obligația unităților 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;

h) obligația angajatorilor 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;

i) alte clauze considerate necesare de către părți.

(2) Contractul se semnează de persoanele autorizate să semneze angajamente legale în instituție și se supune vizei de control financiar preventiv propriu, înainte de a fi semnat de primar.

(3) După parcurgerea etapei de contractare se vor întocmi două tabele nominale, care să cuprindă: numele și prenumele beneficiarilor cărora li se atribuie voucherele, codul numeric personal al fiecărui beneficiar, în cazul voucherelor de vacanță pe suport hârtie, numărul voucherelor de vacanță acordat pentru fiecare beneficiar, valoarea nominală a voucherului de vacanță și valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate fiecărui beneficiar, semnătura. Un exemplar împreună cu nota de comandă se trimite la furnizorul de vouchere, pentru întocmirea facturii proforme, iar un exemplar se oprește la compartimentul contabilitate, pentru a fi distribuite salariaților beneficiari de vouchere de vacanță.

Capitolul IV - Evidența și plata voucherelor de vacanță

Art.7. (1) Angajatorul este obligat să organizeze o evidență proprie, potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele nr. 1, 3 și 5, pentru voucherele de vacanță pe suport hârtie, respectiv potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele nr. 2, 4 și 6, pentru voucherele de vacanță pe suport electronic conform prevederilor din HG 215/2009.

(2) Evidența formularelor cu regim special se asigură de compartimentul buget, finanțe, contabilitate, de către persoana desemnată cu gestiunea acestor formulare, iar evidența contabilă a tipizatelor se asigură de același compartiment. Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță se face în conformitate cu prevederile legii contabilității nr. 82/1991 și a reglementărilor contabile aplicabile. Evidența mișcării voucherelor de vacanță pe suport hârtie se ține la valoarea nominală imprimată pe acestea. Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport hârtie se efectuează de persoane împuternicite prin dispoziția primarului comunei.

Art. 8. (1) Plățile reprezentând voucherele de vacanță se fac de către compartimentul financiar contabil, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare astfel:

1. Pentru valoarea imprimatului. Plata imprimatului se efectuează de la capitolul bugetar 51.01.03- „Autorități publice și acțiuni externe” și articolul bugetar „Alte cheltuieli” alineatul „Alte cheltuieli cu bunuri și servicii”;
2. Pentru sumele reprezentând valoarea voucherelor de vacanță pe care le înaintează la plată.

Documentele vor fi întocmite, semnate, vizate și aprobate conform prevederilor OMFP nr. 1792/2002.

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

Capitolul V - Alte prevederi

Art.9.(1) În cadrul instituției se stabilește o data de acordare a voucherelor de vacanță care va fi comunicată salariaților.

(2) Voucherele de vacanță pe suport hârtie nu pot fi distribuite angajaților din instituție, dacă până la data stabilită pentru distribuire nu s-au achitat unității emitente, integral, contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport hârtie achiziționate, inclusiv costul imprimatelor reprezentând voucherele de vacanță pe suport hârtie. Contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță, precum și costurile aferente imprimatelor reprezentând voucherele de vacanță pe suport hârtie nu pot fi transferate de către angajator beneficiarilor.

Art.10. Beneficiarii care au primit **vouchere de vacanță** sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze **voucherele de vacanță** în perioada menționată pe acestea, și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat. Beneficiarul poate utiliza voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.

Art. 11. Beneficiarilor le este interzisă :

- a) utilizarea **voucherelor de vacanță** pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute de lege;
- b) primirea unui rest de bani la **voucherul de vacanță**, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a **voucherului de vacanță**;
- c) comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

Art. 12. La sfârșitul perioadei de valabilitate, la data stabilită de angajator sau la data încetării raporturilor de muncă, beneficiarii au obligația să restituie angajatorului voucherele

de vacanță pe suport hârtie acordate pentru anul în curs și neutilizate ori necuvenite, potrivit prevederilor legale.

Primar,
LUCHIAN GHEORGHE MARIAN



Președinte de ședință,
IRIMIA GHEORGHE VIOREL



Șef birou contabilitate,
HANCIUC ELENA ANCUȚA



Secretar,
CIOBANU DANIELA MARIA

